

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Lành

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Phương

HẢI PHÒNG - 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH
HẢI HÀO**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Lành

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Phương

HẢI PHÒNG - 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên : Nguyễn Thị Lành Mã SV: 1612401007

Lớp : QT2001K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài : Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán thanh toán với người mua người bán theo thông tư 200/2014/TT-BTC
- ✓ Tìm hiểu thực tế kế toán thanh toán với người mua người bán tại đơn vị thực tập .
- ✓ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán .

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

- ✓ Sưu tầm, lựa chọn số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán người mua người bán năm 2019 tại công ty TNHH Hải Hòa

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

- ✓ Công ty TNHH Hải Hòa

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Phương

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 30 tháng 3 năm 2020

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 30 tháng 6 năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày 01 tháng 07 năm 2020

Hiệu trưởng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Ths. Trần Thị Thanh Phương
Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và công nghệ Hải Phòng
Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Lành Chuyên ngành: Kế toán - Kiểm toán
Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

- Có ý thức tự giác trong công việc, nghiêm túc, thẳng thắn và có khả năng tiếp cận với thực tiễn doanh nghiệp.
- Chịu khó nghiên cứu lý luận và thực tế, mạnh dạn đề xuất các phương hướng và giải pháp để hoàn thiện đề tài nghiên cứu.
- Thái độ làm việc nghiêm túc, có khả năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập.
 - Tuân thủ đúng yêu cầu và tiến độ thời gian, nội dung nghiên cứu đề tài cho giáo viên hướng dẫn quy định.

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

- Về mặt lý luận: Tác giả đã hệ thống báo được những vấn đề lý luận cơ bản về đối tượng nghiên cứu.
- Về mặt thực tế: Tác giả đã mô tả và phân tích được thực trạng của đối tượng nghiên cứu theo hiện trạng của chế độ và chuẩn mực kế toán Việt Nam.
- Những giải pháp mà tác giả đề xuất đã gắn với thực tiễn sản xuất - kinh doanh, có giá trị về mặt lý luận và có tính khả thi trong việc kiện toán công tác kế toán của đơn vị thực tập.
- Những số liệu minh họa trong khóa luận có tính logic trong dòng chảy của số liệu kế toán có độ tin cậy.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP THEO THÔNG TƯ 200/2014	2
1.1. Một số vấn đề chung về thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp	2
1.1.1. Khái niệm, vị trí của thanh toán với người mua và người bán trong các quan hệ thanh toán	2
1.1.2. Vai trò của thanh toán với người mua, người bán trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp	3
1.1.3. Các phương thức thanh toán	4
1.1.3.1. Phương thức thanh toán bằng tiền mặt	4
1.1.3. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán	4
1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán với người mua, người bán	7
1.2. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp	7
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua	7
1.2.2. Chứng từ sử dụng:	8
1.2.3. Tài khoản sử dụng	8
1.2.4. Kế toán các nghiệp vụ cơ bản liên quan đến thanh toán với người mua trong DN theo TT 200/2014	9
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán	11
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán	11
1.3.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán	11
1.3.3 Tài khoản trong kế toán thanh toán với người bán	12
1.3.4. Kế toán các nghiệp vụ cơ bản liên quan đến thanh toán với người bán trong DN theo TT 200/2014	13
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ	15
1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán	15
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ.	15

1.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN theo TT200/2014-BTC.....	17
1.5. 1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung	17
1.5.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái.....	19
1.5.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ	21
1.5.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký -Chứng từ.....	23
1.5.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy	24
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH HẢI HÀO.....	26
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Hải Hào	26
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Hải Hào	26
2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ.....	27
2.2.2.1. Các chức năng nhiệm vụ của công ty.....	27
2.1.2.2. Ngành nghề kinh doanh chính.....	27
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty	27
2.1.3.2. Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý:.....	28
2.1.4. Những thuận lợi khó khăn của công ty	29
2.1.5. Tổ chức bộ máy kế toán tại CÔNG TY TNHH HẢI HÀO	30
2.1.6. Chế độ kế toán áp dụng tại đơn vị:	32
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào	33
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào	33
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Hải Hào	34
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Cty TNHH Hải Hào.....	47
2.2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng.....	47

CHƯƠNG 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH HẢI HÀO	59
3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Hải Hào	59
3.1.1. Ưu điểm.....	59
3.1.2 Hạn chế.....	61
3.2. Một số kiến nghị nhằm Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào	63
3.2.1.Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.....	63
3.2.2.Kiến nghị 2: Tin học hóa công tác kế toán	70
3.2.3. Kiến nghị 3: Tăng cường quản lý công nợ.....	73
3.2.4. Kiến nghị 4: Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.	76
KẾT LUẬN	78
TÀI LIỆU THAM KHẢO	79

LỜI MỞ ĐẦU

Trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, mối quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài doanh nghiệp về các khoản phải thu, phải trả cho khách hàng, người bán luôn được chú trọng. Có thể nói, kế toán thanh toán đóng vai trò quan trọng trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp, nó giúp các nhà quản lý theo dõi chặt chẽ tình hình tăng giảm vốn, đồng thời có biện pháp giải quyết kịp thời những rủi ro không may xảy ra với doanh nghiệp bất cứ lúc nào. Vì vậy một trong số những điều quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp đó là phải tổ chức tốt các nghiệp vụ về kế toán thanh toán, phân tích tình hình và khả năng thanh toán khách hàng của chính bản thân doanh nghiệp để từ đó có thể nắm bắt và làm chủ tình hình tài chính của mình, thông qua đó có những biện pháp tích cực xử lý tốt tình hình công nợ.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác hạch toán thanh toán và với những cơ sở lý luận thầy cô trang bị cho mình ở trường học cùng với những kiến thức hiểu biết thực tế thu thập được tại Công ty TNHH Hải Hòa trong quá trình thực tập. Với sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của các anh chị trong công ty và đặc biệt là sự hướng dẫn của Ths. Trần Thị Thanh Phương; em đã mạnh dạn tìm hiểu và lựa chọn đề tài khóa luận : ***“Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa ”***.

Ngoài phần mở đầu và kết luận khóa luận gồm có 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp theo TT200/2014

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa .

CHƯƠNG I:

**CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA,
NGƯỜI BÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP**

THEO THÔNG TƯ 200/2014

1.1. Một số vấn đề chung về thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm, vị trí của thanh toán với người mua và người bán trong các quan hệ thanh toán.

Quan hệ thanh toán được hiểu là quan hệ kinh tế xảy ra khi doanh nghiệp có quan hệ phải thu, phải trả với các con nợ, chủ nợ của mình về một khoản vay nợ tiền vốn trong sản xuất kinh doanh. Một chu kì sản xuất kinh doanh có liên tục hay không, cung cầu về vốn trong kinh doanh có cân đối hay không phụ thuộc rất nhiều vào quan hệ thanh toán của doanh nghiệp.

Phân loại theo đối tượng thanh toán, có các quan hệ thanh toán chủ yếu sau:

- Quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với khách hàng
- Quan hệ thanh toán với nhà cung cấp
- Quan hệ thanh toán với Ngân sách nhà nước
- Quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các bên đối tác liên doanh
- Quan hệ thanh toán nội bộ
- Các quan hệ thanh toán khác: như quan hệ thanh toán với Ngân hàng, các tổ chức tài chính về các khoản tiền vay, quan hệ thế chấp, ký quỹ, ký cược....

Sở dĩ có quan hệ thanh toán là do sự chiếm dụng vốn lẫn nhau giữa doanh nghiệp với các tổ chức, cá nhân. Khi doanh nghiệp tiến hành sản xuất kinh doanh sẽ phát sinh hàng loạt các chi phí như chi phí mua hàng, chi phí trả lương công nhân viên, các khoản phải nộp ngân sách nhà nước... Việc chi trả các khoản này đòi hỏi một lượng vốn rất lớn vượt xa lượng vốn mà doanh nghiệp huy động được từ các chủ sở hữu của mình nên việc chi trả ngay lập tức tất cả các khoản chi phí đó bằng tiền mặt là không thể thực hiện được dẫn đến việc doanh nghiệp phải chiếm dụng vốn của các tổ chức, cá nhân để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của mình.

Các khoản phải thanh toán cơ bản trong doanh nghiệp bao gồm các khoản phải thu và khoản phải trả.

Trong đó các khoản phải thu là phần vốn doanh nghiệp bị các tổ chức khác chiếm dụng và có trách nhiệm thu hồi.

Các khoản phải trả là các khoản doanh nghiệp đi vay hoặc chiếm dụng vốn của các tổ chức cá nhân khác và doanh nghiệp có nghĩa vụ chi trả.

1.1.2. Vai trò của thanh toán với người mua, người bán trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

Doanh nghiệp không thể chi trả tất cả các chi phí phát sinh trong hoạt động kinh doanh với lượng vốn chủ sở hữu có hạn dẫn đến việc phải chiếm dụng vốn của tổ chức khác làm phát sinh quan hệ thanh toán. Trong tất cả các khoản phải thu thì phải thu khách hàng chiếm tỷ trọng lớn nhất. Luồng tiền thu được từ khách hàng là nguồn chính để doanh nghiệp chi trả các khoản nợ và tiếp tục chu kì kinh doanh của mình. Việc quản lý và thu hồi nợ tốt sẽ nâng cao khả năng thanh toán của doanh nghiệp đảm bảo cho doanh nghiệp có tình hình tài chính vững mạnh để vượt qua những khó khăn có thể gặp phải trong suốt quá trình hoạt động của mình và quyết định sự liên tục của quá trình sản xuất kinh doanh.

Quan hệ thanh toán là yếu tố của hoạt động tài chính và là cơ sở cho công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp. Việc bảo đảm cho quan hệ thanh toán tiến hành một cách hợp lý và hiệu quả sẽ góp phần nâng cao khả năng thanh toán và hiệu quả hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

Việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán chi tiết theo đối tượng, thời gian và tình hình thanh toán sẽ cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết cho quản lý tài chính. Thông qua các thông tin này các nhà quản trị sẽ nắm được tình hình thanh toán của doanh nghiệp để từ đó đưa ra các chính sách thu hồi nợ, thanh toán nợ và cân đối tài chính doanh nghiệp giữa vốn chiếm dụng và vốn bị chiếm dụng sao cho hợp lý.

Tất cả các nghiệp vụ liên quan đến thanh toán phát sinh đều được biểu hiện qua các chứng từ, sổ sách kế toán nên việc quản lý các khoản nợ và thu hồi nợ phải được tiến hành thông qua kế toán. Từ sự quản lý thường xuyên và chi tiết của kế toán mà ban giám đốc sẽ có những quyết định đúng đắn, biện pháp kịp thời trong việc thu hồi nợ phải thu sớm nhất có thể từ phía khách hàng nhưng vẫn phải đảm bảo duy trì mối quan hệ tốt với bạn hàng, đồng thời chi trả đúng hạn cho người bán nhằm nâng cao uy tín cho công ty.

Nhìn chung quan hệ thanh toán với người mua và người bán có ảnh hưởng trọng yếu đến tình hình tài chính của doanh nghiệp. Quản lý tốt quan hệ

thanh toán này sẽ giúp doanh nghiệp đảm bảo tình hình tài chính của doanh nghiệp luôn ổn định và lành mạnh.

1.1.3. Các phương thức thanh toán

Phương thức thanh toán là yếu tố rất quan trọng trong hoạt động sản xuất kinh doanh, thông thường khi có giao dịch phát sinh thì hai bên đồng thời thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Các phương thức thanh toán mà doanh nghiệp thường sử dụng có thể chia thành thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt. Xu hướng của các doanh nghiệp là tiến tới thanh toán không dùng tiền mặt, hạn chế việc sử dụng tiền mặt trong lưu thông như vậy sẽ an toàn, tiết kiệm chi phí và doanh nghiệp có thể quản lý việc thanh toán dễ dàng hơn.

1.1.3.1. Phương thức thanh toán bằng tiền mặt

Phương thức thanh toán bằng tiền mặt hiện nay không được các doanh nghiệp sử dụng nhiều. Thanh toán bằng tiền mặt chủ yếu áp dụng cho những giao dịch phát sinh số tiền nhỏ, nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách địa lý giữa hai bên hẹp hoặc thanh toán cho công nhân viên. Nhìn chung việc sử dụng phương thức thanh toán bằng tiền mặt ngày càng thu hẹp, các doanh nghiệp đang chuyển dần sang thanh toán không dùng tiền mặt. Phương thức thanh toán bằng tiền mặt có thể chia thành:

- Thanh toán bằng Việt Nam đồng
- Thanh toán bằng ngoại tệ
- Thanh toán bằng hối phiếu ngân hàng
- Thanh toán bằng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý hoặc giấy tờ có giá trị như tiền.

1.1.3. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.

❖ **Thanh toán là gì?:** Thanh toán là sự chuyển giao tài sản của một bên (người hoặc công ty, tổ chức) cho bên kia, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

❖ **Phương thức thanh toán:** Là cách thức, phương pháp thực hiện nghĩa vụ về tài sản trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, các đơn vị, các doanh nghiệp với nhau, hai bên đồng thời thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Dạng thức đơn giản và cổ xưa nhất của thanh toán là hàng đổi hàng. Trong thế giới hiện đại, các hình thức thanh toán bao gồm tiền

mặt, chuyển khoản, tín dụng, ghi nợ, séc, Bitcoin và các loại tiền mã hóa,... Trong giao dịch thương mại, thanh toán thường phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận. Trong các giao dịch phức tạp, thanh toán còn bao gồm cả chuyển cổ phiếu và các dàn xếp khác của các bên. Bên cạnh đó, theo xu hướng tiêu dùng hiện đại, tiền giấy sẽ được thay thế dần bởi thẻ thanh toán điện tử, thẻ thông minh, ví điện tử, mã vuông (QR) ngay trên cả điện thoại di động. Có hai phương thức thanh toán chủ yếu:

- **Phương thức thanh toán trực tiếp:** Sau khi nhận được hàng mua, doanh nghiệp thương mại thanh toán ngay tiền cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng tiền cán bộ tạm ứng, bằng tiền chuyển khoản, có thể thanh toán bằng hàng (hàng đổi hàng)...

- **Phương thức thanh toán trả chậm:** Doanh nghiệp đã nhận hàng nhưng chưa thanh toán tiền cho người bán. Việc thanh toán chậm trả có thể thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi theo thoả thuận.

❖ **Hình thức thanh toán:** Là tổng thể các quy định về một cách thức trả tiền, là sự liên kết các yếu tố của quá trình thanh toán. Thông thường có hai hình thức thanh toán cơ bản là:

- Thanh toán bằng tiền mặt bao gồm các loại thanh toán như: thanh toán bằng tiền Việt Nam, bằng ngoại tệ, hối phiếu ngân hàng và các loại giấy tờ có giá trị như tiền... đây là các hình thức thanh toán giữa hai bên. Khi nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ... thì bên mua xuất quỹ tiền mặt ở quỹ để trả trực tiếp cho người bán. Hình thức thanh toán này trên thực tế chỉ phù hợp với các giao dịch nhỏ và đơn giản, bởi vì các khoản mua có giá trị lớn việc thanh toán trở nên phức tạp và kém an toàn. Thông thường hình thức này được áp dụng để thanh toán cho công nhân viên, với các nhà cung cấp nhỏ, lẻ.

- Thanh toán không bằng tiền mặt: là hình thức thanh toán được thực hiện bằng cách chuyển khoản hoặc thanh toán bù trừ qua các đơn vị trung gian là ngân hàng. Các hình thức bao gồm: thanh toán bằng Séc, thanh toán bằng ủy nhiệm chi, thanh toán bằng ủy nhiệm thu, thanh toán bằng thẻ thanh

toán, thanh toán bằng thư tín dụng- L/C.

✓ Thanh toán bằng Séc: Séc là chứng từ thanh toán do chủ tài khoản lập trên mẫu in sẵn đặc biệt của ngân hàng, yêu cầu của ngân hàng trích tiền từ tài khoản của mình trả cho đơn vị có tên trên Séc. Đơn vị phát hành Séc hoàn toàn chịu trách nhiệm về sử dụng Séc. Séc chỉ phát hành khi tài khoản ở ngân hàng có số dư. Séc thanh toán gồm có Séc chuyển khoản, Séc bảo chi, Séc tiền mặt và Séc định mức. Ở Việt Nam séc được đưa vào sử dụng theo quyết định của ngân hàng số 57/NHQĐ ngày 24/6/1987.

✓ Thanh toán bằng ủy nhiệm thu: Ủy nhiệm thu là hình thức mà chủ tài khoản ủy nhiệm cho ngân hàng thu hộ một số tiền nào đó từ khách hàng hoặc các đối tượng khác.

✓ Thanh toán bằng ủy nhiệm chi: là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người hưởng thụ.

✓ Ủy nhiệm chi phải do khách hàng lập, ký và chỉ căn cứ vào lệnh đó để trích tiền từ tài khoản khách hàng chuyển trả cho đơn vị thụ hưởng. Việc Ngân hàng tự động trích tài khoản của khách hàng là không được phép trừ trường hợp đã có thỏa thuận bằng văn bản.

✓ Thanh toán bù trừ: Áp dụng trong điều kiện hai tổ chức có quan hệ mua và bán hàng hóa hoặc cung ứng dịch vụ lẫn nhau. Theo hình thức thanh toán này, định kỳ hai bên phải đối chiếu giữa số tiền được thanh toán và số tiền phải thanh toán với nhau do bù trừ lẫn nhau. Các bên tham gia thanh toán chỉ cần phải chi trả số chênh lệch sau khi đã bù trừ. Việc thanh toán giữa hai bên phải trên cơ sở thỏa thuận rồi lập thành văn bản để làm căn cứ theo dõi.

✓ Thanh toán bằng thư tín dụng- L/C: theo hình thức này khi mua hàng, bên mua phải lập một khoản tín dụng tại ngân hàng để đảm bảo khả năng thanh toán cho bên bán. Khi giao hàng xong, ngân hàng của bên bán. Hình thức này áp dụng cho các đơn vị khác địa phương, không tín nhiệm lẫn nhau. Trong thực tế, hình thức này ít được sử dụng thanh toán nội bộ nhưng lại

phát huy tác dụng và được sử dụng phổ biến trong thanh toán quốc tế, với đồng tiền thanh toán chủ yếu là ngoại tệ.

- ✓ Thanh toán bằng thẻ tín dụng: Hình thức này được sử dụng chủ yếu cho các khoản thanh toán nhỏ, người chủ thẻ có thể sử dụng để rút tiền mặt hoặc thanh toán tiền mua hàng hoá, dịch vụ tại các điểm chấp nhận thanh toán bằng thẻ.

1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán với người mua, người bán

Để làm tốt chức năng thông tin và kiểm tra của mình kế toán thanh toán với người mua, người bán phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kế toán phải tổ chức ghi chép nhằm theo dõi chặt chẽ các khoản phải thu, phải trả chi tiết theo từng đối tượng, từng khoản nợ, từng thời gian, đôn đốc việc thanh toán kịp thời, tránh chiếm dụng vốn lẫn nhau.

- Đối với những khách nợ có quan hệ giao dịch mua, bán thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối niên độ kế toán, kế toán cần tiến hành kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn nợ. Nếu cần có thể yêu cầu khách hàng xác nhận nợ bằng văn bản.

- Giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành kỷ luật thanh toán.

- Tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý.

- Kế toán cần tổ chức hệ thống tài khoản, hệ thống sổ kế toán chi tiết, sổ tổng hợp để phản ánh công nợ phải thu và phải trả. Đồng thời kế toán cũng cần xây dựng các nguyên tắc, quy trình kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp thanh toán với người bán, người mua sao cho khoa học và hợp lý, phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp mà vẫn đảm bảo tuân thủ quy định và chế độ.

1.2. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp

1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua

Để theo dõi kịp thời, chính xác các nghiệp vụ thanh toán với người mua kế toán cần quán triệt các nguyên tắc sau:

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn đốc việc thu hồi nợ

- Đối với các khách hàng giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán, số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.

- Đối với các khoản phải thu có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo VNĐ. Các khoản phải thu lúc cho nợ được phản ánh theo tỷ giá hối đoái thực tế tại thời điểm đó, lúc thu nợ phản ánh theo tỷ giá lúc cho nợ còn phần chênh lệch phản ánh vào thu chi hoạt động tài chính. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư khoản phải thu theo tỷ giá thực tế.

- Đối với các khoản phải thu phát sinh bằng vàng bạc, đá quý cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế. Cần phải phân loại các khoản phải thu khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng nhất là những đối tượng có vấn đề để có kế hoạch và biện pháp thu hồi nợ.

1.2.2. Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn bán hàng, HĐ GTGT do doanh nghiệp lập
- Giấy nhận nợ hoặc lệnh phiếu do khách hàng lập
- Chứng từ thu tiền: Phiếu thu, giấy báo có...

1.2.3. Tài khoản sử dụng

Để theo dõi các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng kế toán sử dụng tài khoản 131 - Phải thu của khách hàng. Tài khoản này được kế toán theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải thu, từng nội dung phải thu và ghi chép theo từng lần thanh toán.

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên Nợ:

- Số tiền phải thu của khách hàng về hàng để bán
- Trị giá hàng đã giao trừ vào tiền ứng trước của khách hàng
- Trả lại tiền hàng ứng trước thừa cho khách hàng

Bên Có:

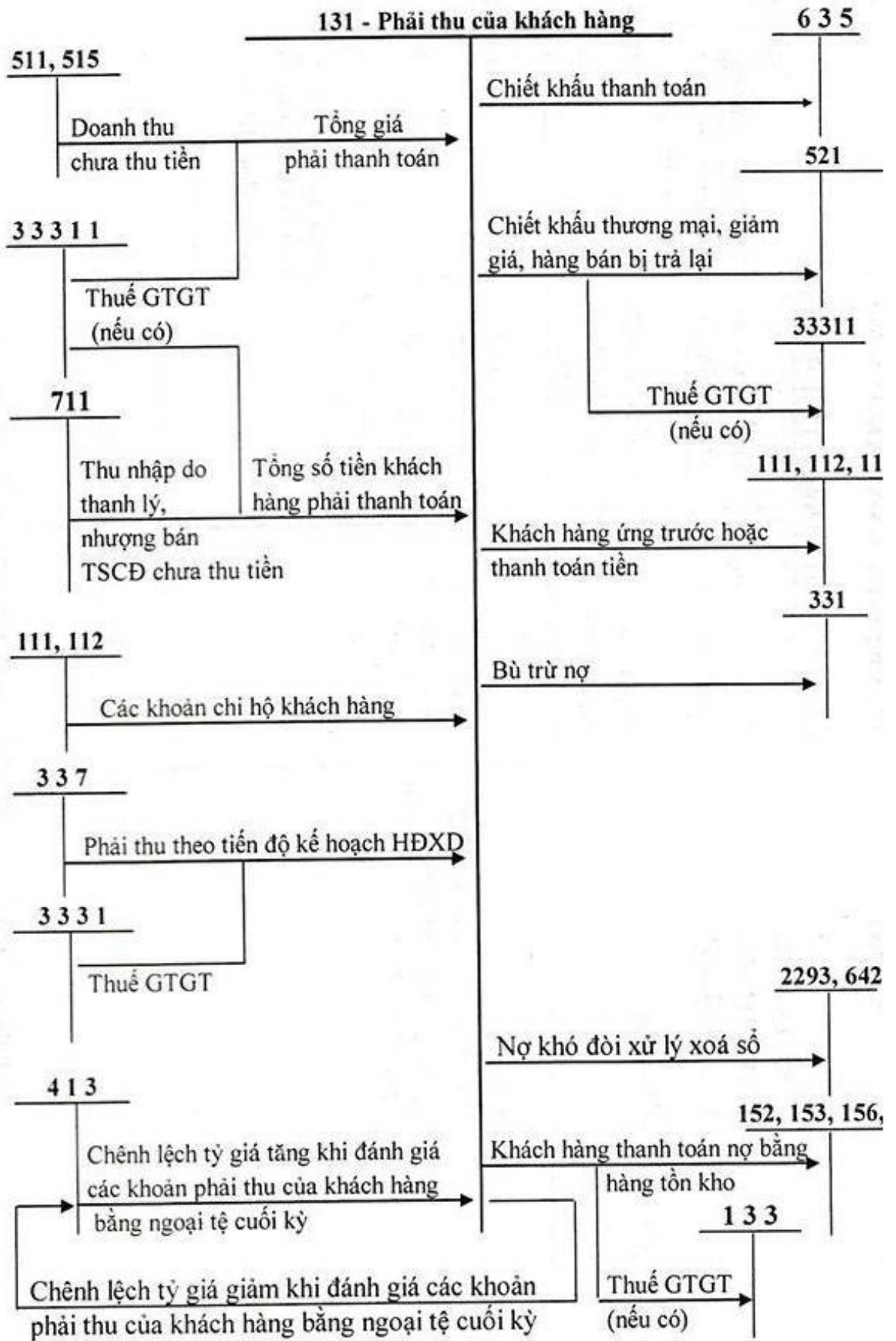
- Số tiền đã thu của khách hàng
- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng;
- Chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, chiết khấu thương mại trừ vào nợ phải thu của khách hàng

Số dư bên Nợ: Số tiền còn phải thu của khách hàng;

Số dư bên Có: Số tiền nhận trước của khách hàng

Tuyệt đối không được bù trừ số dư bên Nợ, Có của tài khoản 131 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi trên bảng cân đối kế toán.

1.2.4. Kế toán các nghiệp vụ cơ bản liên quan đến thanh toán với người mua trong DN theo TT 200/2014



1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

Khoản phải trả cho người bán là những khoản mà công ty phải trả cho nhà cung cấp, người bán các khoản về hàng hóa, lao vụ, dịch vụ ...mà công ty đã nhận cung cấp nhưng chưa trả tiền

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

✓ Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp vật tư, hàng hoá, dịch vụ, hoặc cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả. Trong chi tiết từng đối tượng phải trả, tài khoản này phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao.

✓ Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ trả tiền ngay (bằng tiền mặt, tiền séc hoặc đã trả qua Ngân hàng)

✓ Những vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối tháng vẫn chưa có hoá đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán

✓ Khi hạch toán chi tiết các khoản này, kế toán phải hạch toán rõ ràng, rành mạch các khoản chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán của người bán, người cung cấp ngoài hoá đơn mua hàng

✓ Cuối kì kế toán, khi lập báo cáo tài chính cho phép lấy số dư chi tiết của này để lập hai chỉ tiêu bên tài sản và bên nguồn vốn của bảng cân đối kế toán

1.3.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán

- Hợp đồng mua bán,
- Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GT GT) do người bán lập,
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hóa; phiếu nhập kho, biên bản giao nhận TSCĐ...
- Chứng từ ứng trước tiền: Phiếu thu (do người bán lập)
- Các chứng từ thanh toán tiền hàng mua: phiếu chi, giấy báo nợ, ủy nhiệm chi, séc...

1.3.3 Tài khoản trong kế toán thanh toán với người bán

Để theo dõi các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ trả người bán của doanh nghiệp kế toán sử dụng TK 331 – Phải trả người bán. Tài khoản này được kế toán theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải trả, từng nội dung phải trả và ghi chép theo từng lần thanh toán.

Tài khoản 331 có kết cấu như sau:

Bên Nợ:

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp;
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao;
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán;
- Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

Bên Có:

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp;
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức;
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).

Số dư bên Có:

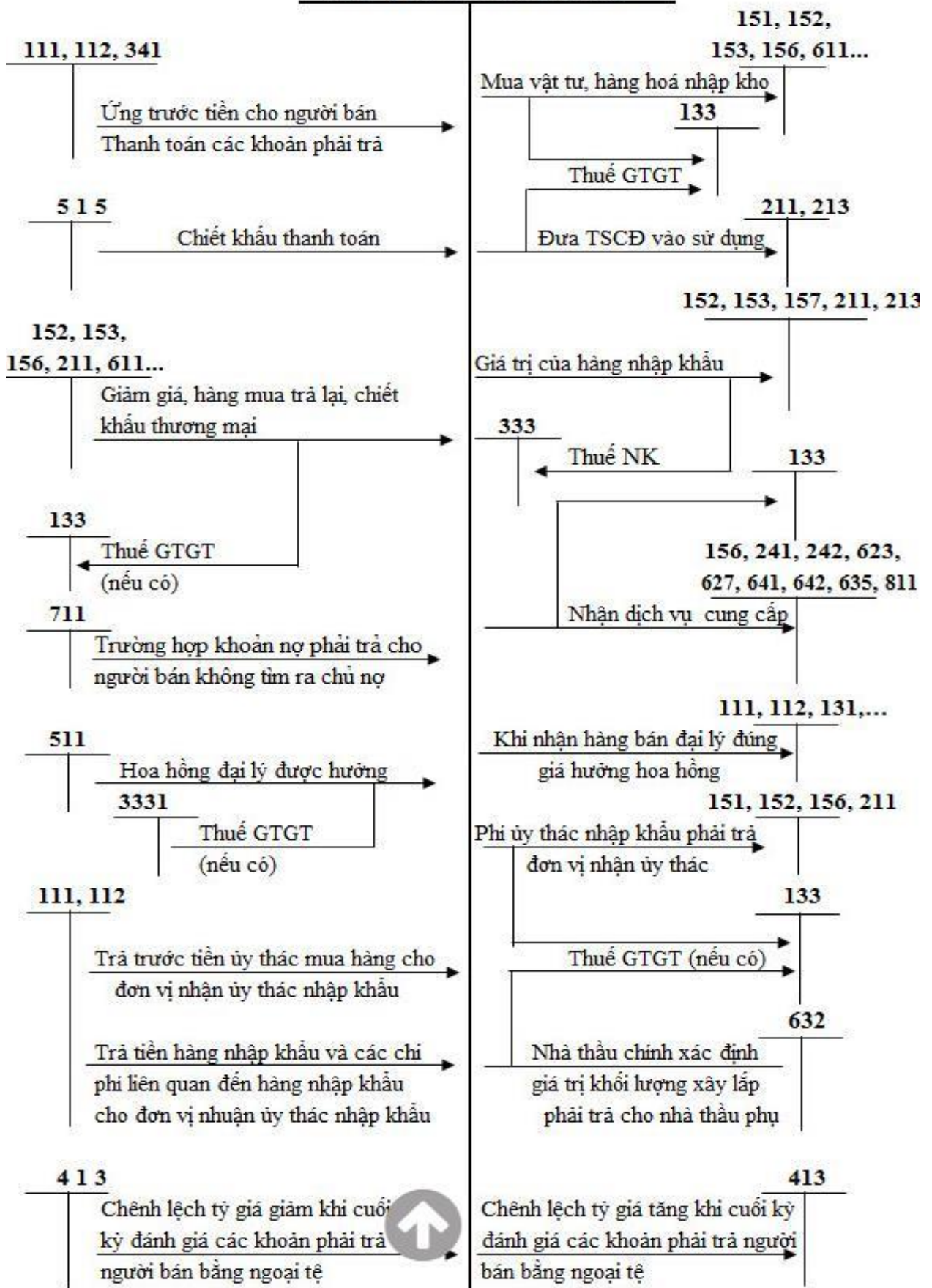
- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

Số dư bên Nợ (nếu có):

- Số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên “Tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

1.3.4. Kế toán các nghiệp vụ cơ bản liên quan đến thanh toán với người bán trong DN theo TT 200/2014

331 - Phải trả cho người bán



1.4.Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.

1.4.1.Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán.

- Tỷ giá hối đoái được hiểu là giá của một đơn vị ngoại tệ tính theo đồng nội tệ. Đây chính là giá của ngoại tệ trên thị trường và được xác định dựa trên quan hệ cung cầu về ngoại tệ.

- Quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:

+ Khi doanh nghiệp thực hiện giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra một đơn vị tiền tệ thống nhất mà đơn vị mình sử dụng (USD). Việc quy đổi phải căn cứ vào tỷ giá của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố để ghi sổ.

-Trong kế toán sử dụng loại tỷ giá: tỷ giá giao dịch, tỷ giá xuất và tỷ giá ghi nhận nợ.

+ Tỷ giá giao dịch hay còn gọi là tỷ giá thực tế(là tỷ giá do ngân hàng nhà nước VN công bố tại thời điểm các nghiệp vụ kinh tế phát sinh), tỷ giá này được sử dụng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan tới doanh thu, chi phí hàng tồn kho, TSCĐ, khi tăng tiền mặt, tiền gửi hoặc ghi tăng công nợ là ngoại tệ.

+ Tỷ giá xuất là tỷ giá ghi trên sổ kế toán trước thời điểm thanh toán, tỷ giá này được sử dụng đối với các trường hợp giảm vốn bằng tiền là ngoại tệ và được tính theo phương pháp bình quân, FIFO hoặc đích danh.

+ Tỷ giá ghi nhận nợ là tỷ giá được ghi chép trên sổ kế toán tại thì điểm phát sinh giao dịch mua bán, tỷ giá này được sử dụng trong trường hợp ghi giảm công nợ là ngoại tệ.

Cuối năm tài chính, kế toán phải tiến hành đánh giá các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm đó.

1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ.

• Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ căn cứ tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh ghi:

Nợ TK 131: Tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày giao dịch

Có TK 511, 711: Tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày giao dịch

• Khi thu được nợ phải thu bằng ngoại tệ nợ phải thu của khách hàng:

Trường hợp bên Có các tài khoản phải thu áp dụng tỷ giá ghi sổ để quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 111, 112: Tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch

Nợ 635: Chi phí tài chính

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

- Khi thu các khoản nợ phải thu:

Nợ TK 111, 112: Theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm thu nợ

Có TK 131: Theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm thu nợ

Ghi nhận phần chênh lệch tỷ giá: Việc ghi nhận chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ được thực hiện đồng thời tại thời điểm thu nợ hoặc định kỳ tùy theo đặc điểm hoạt động kinh doanh của DN:

- + Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 635: Chi phí tài chính

Có TK 131

- + Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 131

Có TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

- Khi mua vật tư hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ nhà cung cấp chưa thanh toán tiền bằng ngoại tệ, căn cứ vào tỷ giá giao dịch tại ngày giao dịch

Nợ TK 111, 112, 153, 156, 211, 642

Có TK 331: phải trả người bán

- Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ :

- Trường hợp bên Nợ các TK phải trả và bên Có các TK tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ để quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ kế toán

Nợ TK 635: chi phí tài chính(lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 111, 112 (tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 : doanh thu hoạt động tài chính

- Trường hợp bên Nợ các TK phải trả và bên Có các TK tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế để quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán, ghi:

- + Khi thanh toán nợ phải trả:

Nợ TK 331

Có TK 111, 112

+ Ghi nhận chênh lệch tỷ giá: việc ghi nhận chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ được thực hiện đồng thời khi thanh toán nợ phải trả hoặc định kỳ tùy theo đặc điểm hoạt động kinh doanh và yêu cầu quản lý của DN:

+ Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 635: chi phí tài chính

Có TK 331

+ Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 331

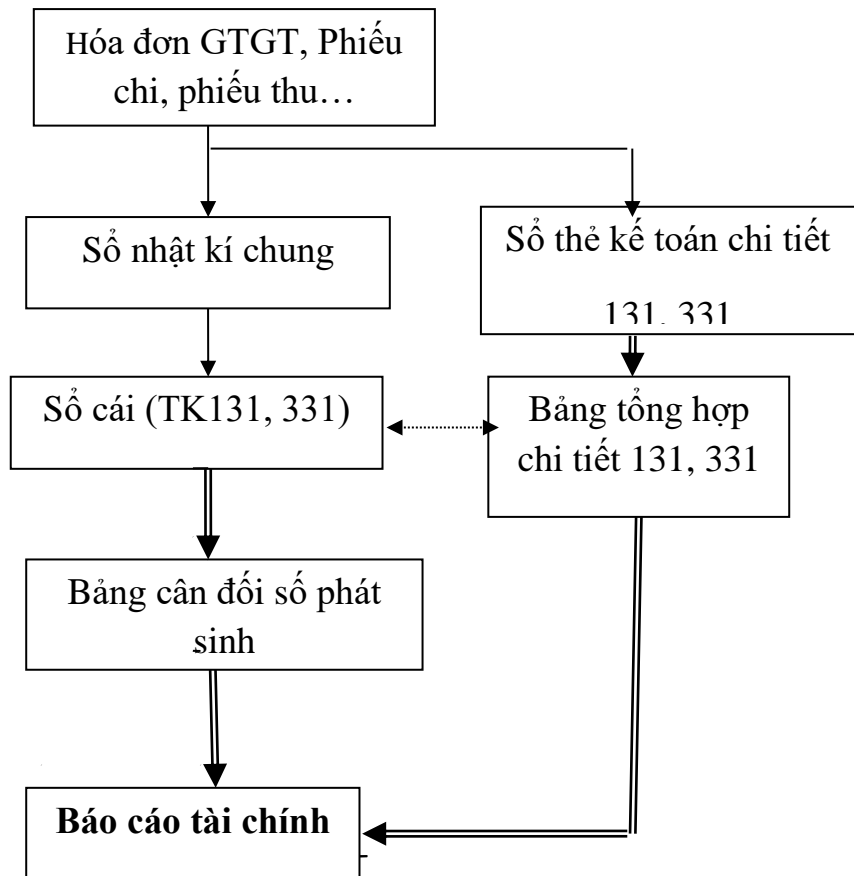
Có TK 515: doanh thu hoạt động tài chính

1.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN theo TT200/2014-BTC.

1.5.1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung:

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung được thể hiện như sau:



Ghi chú

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ, có thể là 3, 5, 10 ngày hoặc cuối tháng, tùy theo khối lượng nghiệp vụ phát sinh, kế toán tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy

số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết, số liệu được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký chung có ưu điểm là đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị kế toán và thuận lợi cho việc sử dụng kế toán máy, thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc.

1.5.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái.

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký – Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào

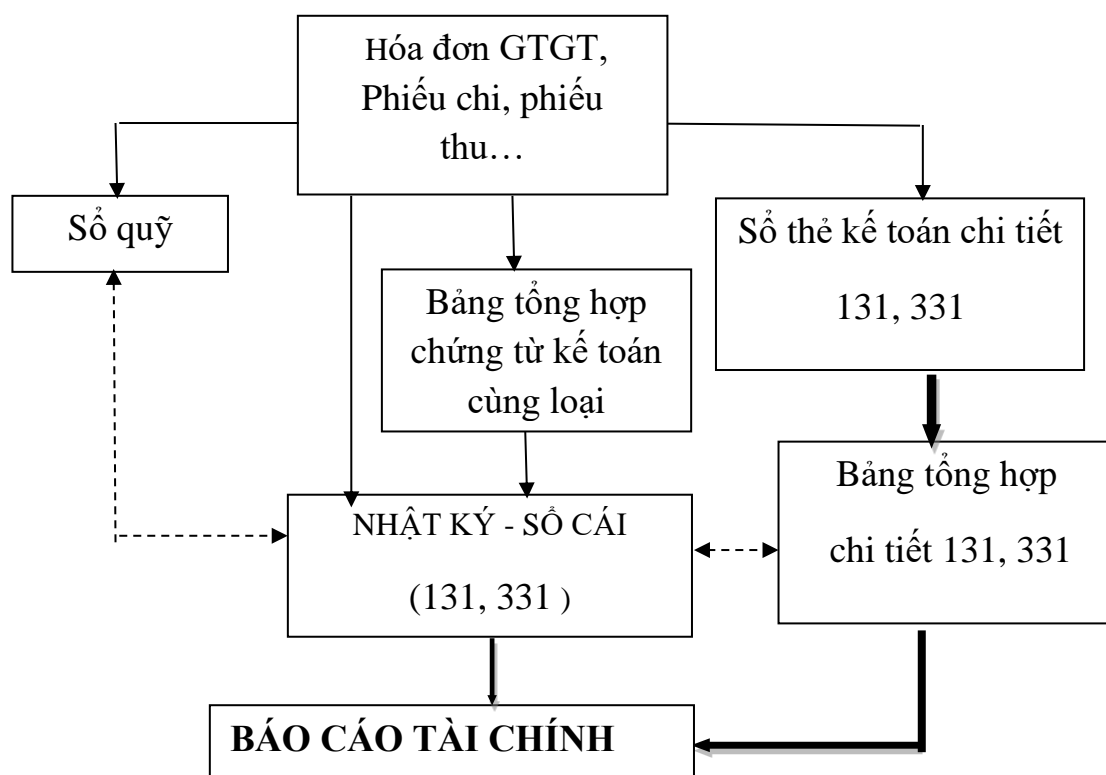
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng TK trên Nhật ký – Sổ Cái.

Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký – Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Tổng số dư bên Nợ các tài khoản = Tổng số dư bên Có các tài khoản

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký – Sổ Cái.



Ghi chú

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng →
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

Số liệu trên Nhật ký – Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái là hình thức đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Tuy nhiên, hình thức này không áp dụng được cho những đơn vị quy mô lớn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp và sử dụng nhiều tài khoản, không thuận lợi cho phân công lao động và thường lập báo cáo chậm.

1.5.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ

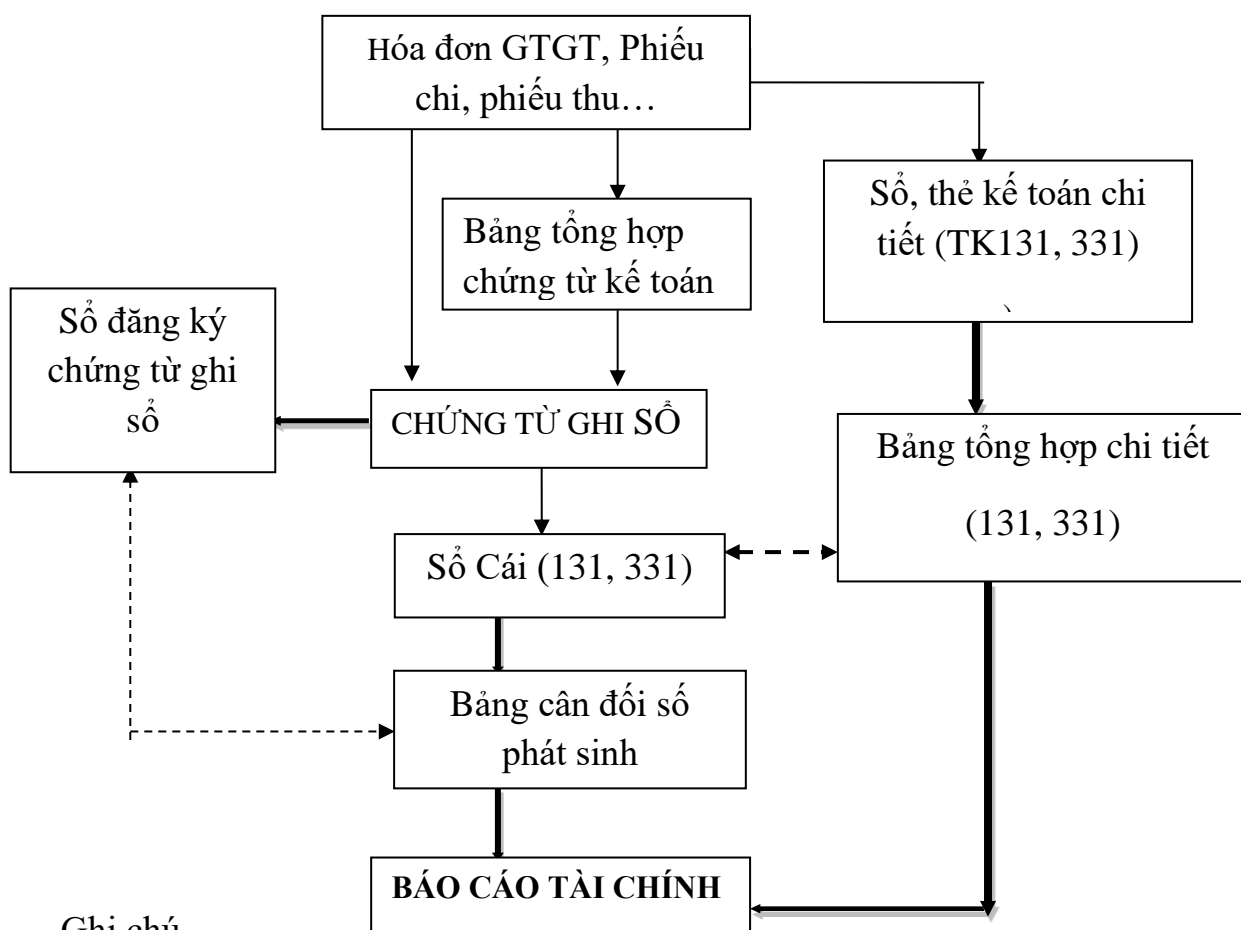
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái. Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau đó dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng cân đối số phát sinh.



Ghi chú

Ghi hàng ngày —————→

Ghi cuối tháng —————→

Đối chiếu, kiểm tra - - - - -→

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

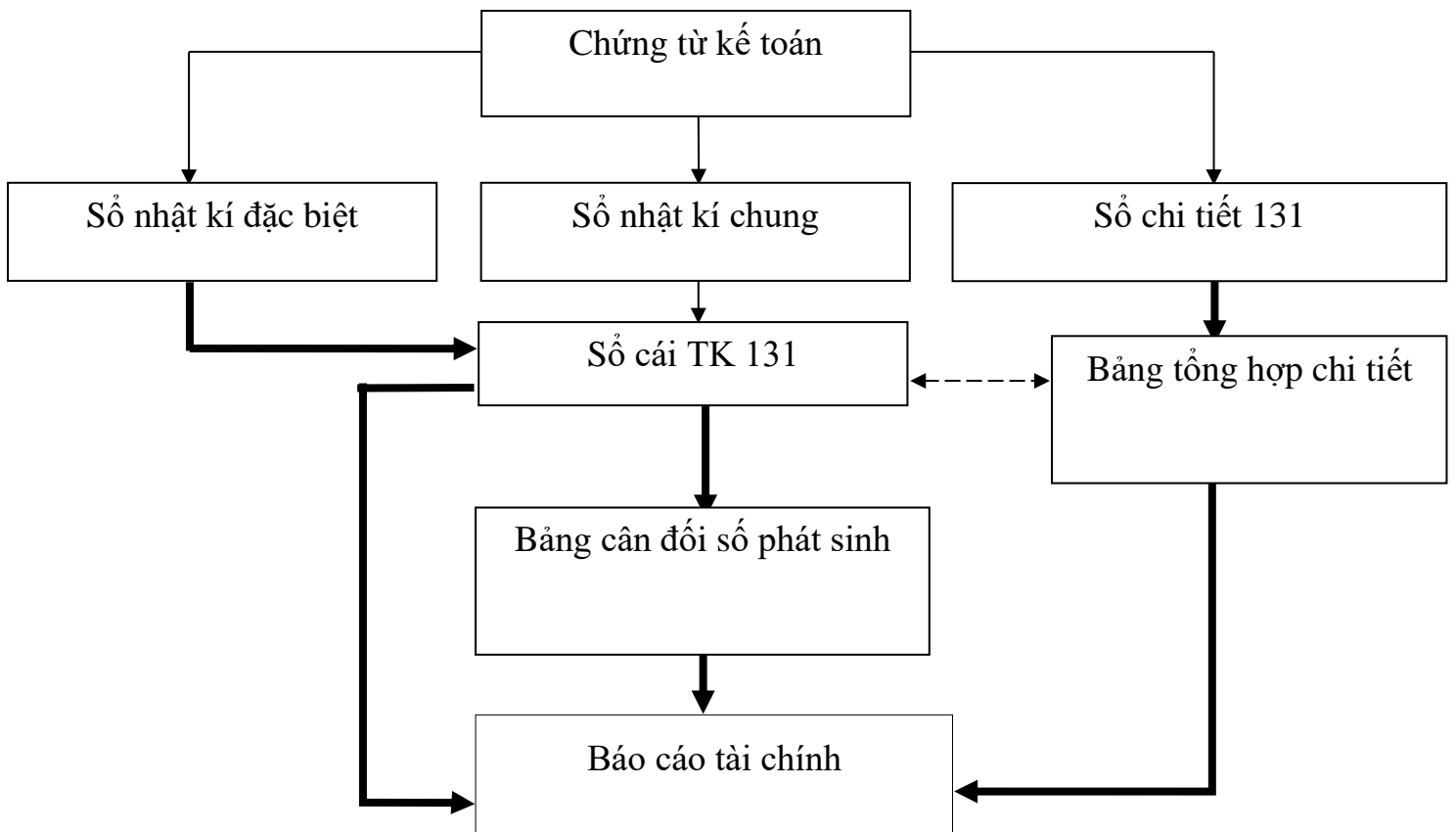
Hình thức Chứng từ ghi sổ có ưu điểm dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân công đều trong kỳ. Nó thích hợp với mọi loại hình, qui mô đơn vị kinh tế. Tuy nhiên, cần lưu ý là ở hình thức này việc ghi chép trùng lặp nhiều làm tăng khối lượng ghi chép.

1.5.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký - Chứng từ

Căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký - Chứng từ có liên quan. Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái. Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái. Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chi tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ



Ghi chú

- Ghi theo ngày —————→
- Ghi định kỳ —————→
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra - - - - ->

1.5.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định. Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

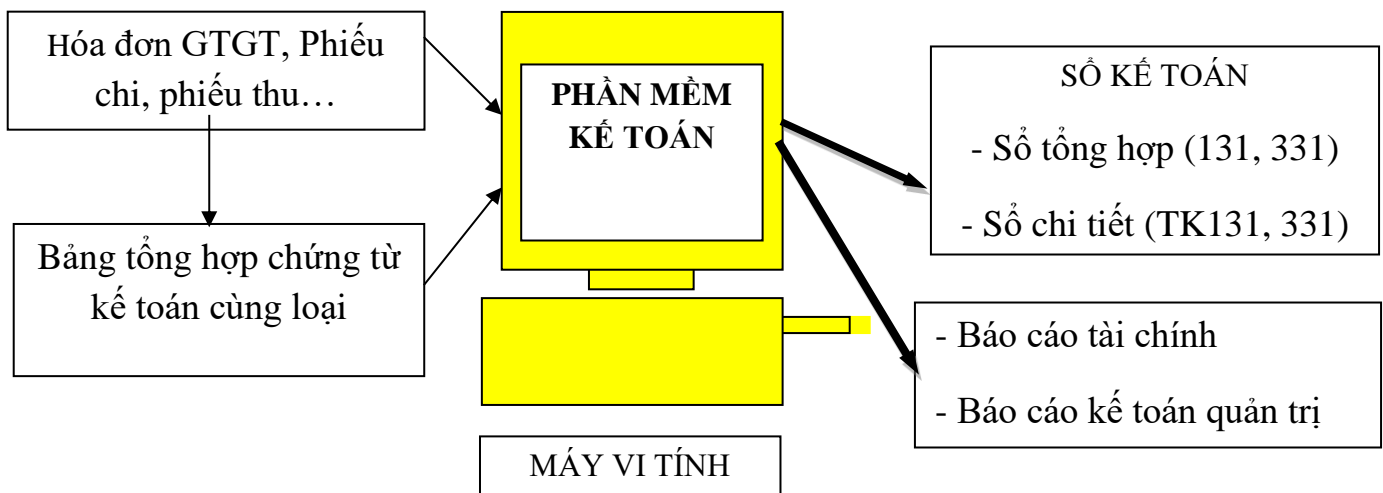
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính



Ghi chú

- Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày →
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm →
- Đối chiếu, kiểm tra ⇄

CHƯƠNG 2

**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH HẢI HÀO**

2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Hải Hào

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Hải Hào .

Một số nét chung về công ty

Tên giao dịch: HAI HAO CO., LTD

Loại hình hoạt động: Công ty TNHH Hai Thành Viên trở lên

Mã số thuế: 0200587970

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Thành phố Hải Phòng

Đại diện pháp luật: Trần Thị Minh Lựu

Ngày cấp giấy phép: 24/06/2004

Ngày hoạt động: 01/07/2004 .

Quá trình hình thành và phát triển của CÔNG TY TNHH HẢI HÀO

Công ty TNHH Hải Hào được thành lập vào 24/06/2004, là doanh nghiệp hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng theo mẫu quy định. Công ty có quyền tự chủ kinh doanh, tự chủ tài chính và chịu trách nhiệm pháp lý với mọi hoạt động của mình đối với luật pháp.

Công ty có chức năng hoạt động chính là lĩnh vực đóng tàu khai thác tài nguyên khoáng sản, dịch vụ vận tải kho bãi. Kể từ khi thành lập đến nay, công ty luôn hoàn thành kế hoạch và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước. Bên cạnh đó, công ty luôn phấn đấu nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh nhằm bảo toàn, phát triển vốn và tài sản bổ sung, tích lũy thêm nguồn vốn cho kinh doanh. Được thành lập vào năm 1998, những năm đầu bước vào hoạt động sản xuất còn gặp nhiều khó khăn nhưng do có chiến lược và hướng đi đúng công ty đã từng bước phát triển và khẳng định trên con đường riêng của mình.

Cùng với sự mở rộng quan hệ giao lưu kinh tế giữa Việt Nam và các quốc gia trong khu vực, Công ty TNHH Hải Hào cũng không ngừng hoàn thiện, sản phẩm dịch vụ, khai thác và mở rộng thị trường.

2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ

2.2.2.1. Các chức năng nhiệm vụ của công ty

Công Ty TNHH Hải Hào hoạt động với phương châm ước muốn được phục vụ Quý khách hàng tốt nhất. Tập thể lãnh đạo và toàn thể cán bộ công nhân viên công ty sẽ không ngừng lắng nghe tiếp thu những góp ý đầy thiện trí của Quý khách hàng để tiếp tục phấn đấu nâng cao năng lực cạnh tranh, cải tiến quy trình quản lý, sản xuất và cải thiện chất lượng phục vụ.

Công ty TNHH Hải Hào luôn luôn trân trọng giá trị nền tảng cho sự phát triển, đó là cơ hội được hợp tác với quý khách hàng và không một khó khăn nào có thể ngăn cản được chúng tôi mang đến những giá trị tiện ích phù hợp với mong muốn và lợi ích của quý khách hàng. Chúng tôi tin tưởng rằng với một tập thể đoàn kết và thống nhất, với sự ủng hộ mạnh mẽ của quý khách hàng, Công ty TNHH Hải Hào chắc chắn sẽ gặt hái được nhiều thành công hơn trong tương lai.

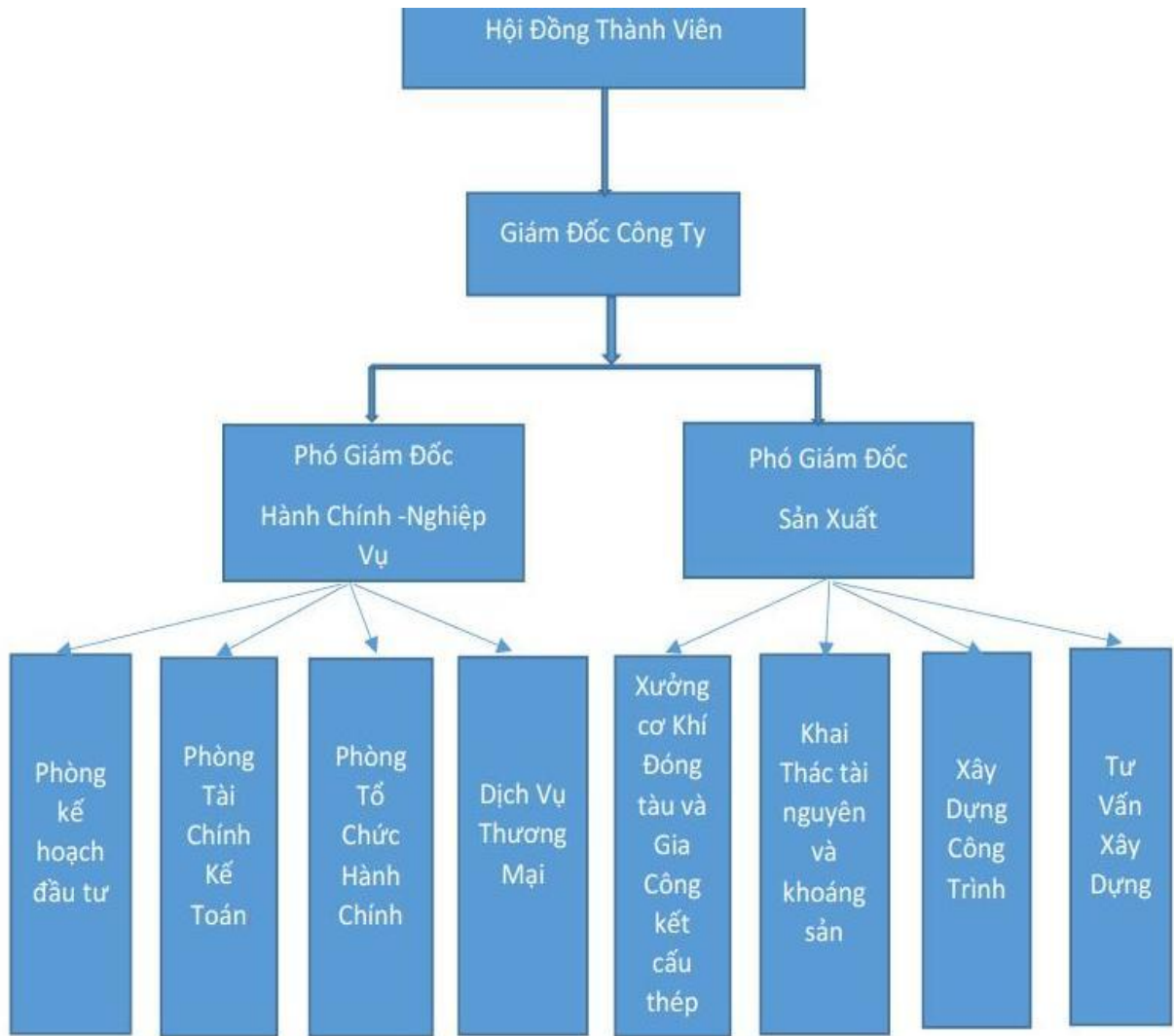
Trong khả năng của mình chúng tôi mong muốn được quý khách hàng lựa chọn làm đối tác tin cậy để cung ứng các sản phẩm, dịch vụ đạt chất lượng cao.

2.1.2.2. Ngành nghề kinh doanh chính

- Sửa chữa và đóng mới tàu thủy.
- Gia công, lắp dựng khung nhà thép.
- Xây dựng các công trình và hạng mục công trình dân dụng, công nghiệp, kỹ thuật, thủy lợi, giao thông.
- Khai thác tài nguyên, khoáng sản, san lấp mặt bằng, khoan phá bê tông, phá dỡ công trình xây dựng, làm đường giao thông nội bộ.
- Kinh doanh dịch vụ vận tải. kho tàng, bến bãi.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty

2.1.3.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức.



Như chúng ta thấy, bộ máy này được tổ chức theo kiểu trực tuyến chức năng.

2.1.3.2. Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý:

Hội đồng thành viên: Nhân danh công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quyền hạn và nhiệm vụ được giao, Điều lệ này và quy định của pháp luật có liên quan. Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu nhà nước và trước pháp luật về mọi hoạt động của Công ty.

Giám đốc công ty: là người đứng đầu công ty là đại diện pháp nhân của công ty quản lý điều hành công ty, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty, điều hành công tác lao động, tiền lương, các chế độ về tiền lương, tuyển dụng lao động...

Phó Giám đốc công ty: Nhận nhiệm vụ từ Giám đốc công ty, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao phó. Phụ trách công việc chung của phòng kinh doanh,

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

phòng kế toán và các phân xưởng sản xuất. Thay mặt Giám đốc giải quyết các công việc nội vụ, đôn đốc thực hiện công việc được giao.

Dịch vụ thương mại: Là phòng ban tổ chức thực hiện công việc liên quan đến khai thác thị trường, tổ chức giao nhận chứng từ

Phòng Tài chính- Kế toán: Làm công tác kiểm tra kiểm soát việc thực hiện các chế độ quản lý kinh tế, có trách nhiệm quản lý theo dõi toàn bộ nguồn vốn của Công ty, có chức năng tham mưu giúp việc cho Giám đốc, thông báo kịp thời cho Giám đốc về tình hình luân chuyển và sử dụng vốn, tăng cường công tác quản lý để việc sử dụng vốn mang lại hiệu quả cao; Báo cáo tình hình tài chính với các cơ quan chức năng của Nhà nước; Xây dựng kế hoạch Tài chính của Công ty; Quản lý toàn bộ hệ thống kế toán, sổ sách hàng ngày, phân tích kết quả hoạt động kinh doanh; Xác định về tình vốn hiện có của Công ty và sự biến động của các loại tài sản. Trong đó, Kế toán trưởng có nhiệm vụ chỉ đạo nhân viên trong phòng kế toán hạch toán theo đúng chế độ chuẩn mực Nhà nước quy định.

Phòng tổ chức hành chính: Là phòng ban tham mưu cho giám đốc về công tác nhân sự, nhân công, trả lương cho nhân viên, công nhân tham gia sản xuất đầy đủ, giải quyết các vấn đề nhân sự...

Xưởng cơ khí và các phòng ban chức năng, phân xưởng sản xuất : Tổ chức sản xuất và khai thác theo chức năng nhiệm vụ từng phân xưởng
Các phòng ban, phân xưởng đều có quan hệ chặt chẽ, cung cấp số liệu cho nhau nhằm đạt được mục tiêu chung nâng cao hiệu quả sản xuất của Công ty.

2.1.4. Những thuận lợi khó khăn của công ty

- *Những thuận lợi:*

- + Hải Phòng là thành phố Cảng có thuận lợi về vị trí địa lý rất thuận lợi cho các hoạt động sửa chữa tàu, xây dựng
- + Công ty có một đội ngũ cán bộ CNV tận tụy, có trình độ chuyên môn cao.
- + Công ty có một bộ máy quản lý kiện toàn và nhạy bén trong công việc.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+ Văn phòng được trang bị đầy đủ máy tính và các phương tiện thông tin liên lạc, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác và công việc của nhân viên và cho hoạt động kinh doanh phát triển của công ty.

+ Các phương tiện xe chuyên chở của công ty luôn được bảo dưỡng và kiểm tra định kì đảm bảo hoạt động tốt trong mỗi chuyến đi.

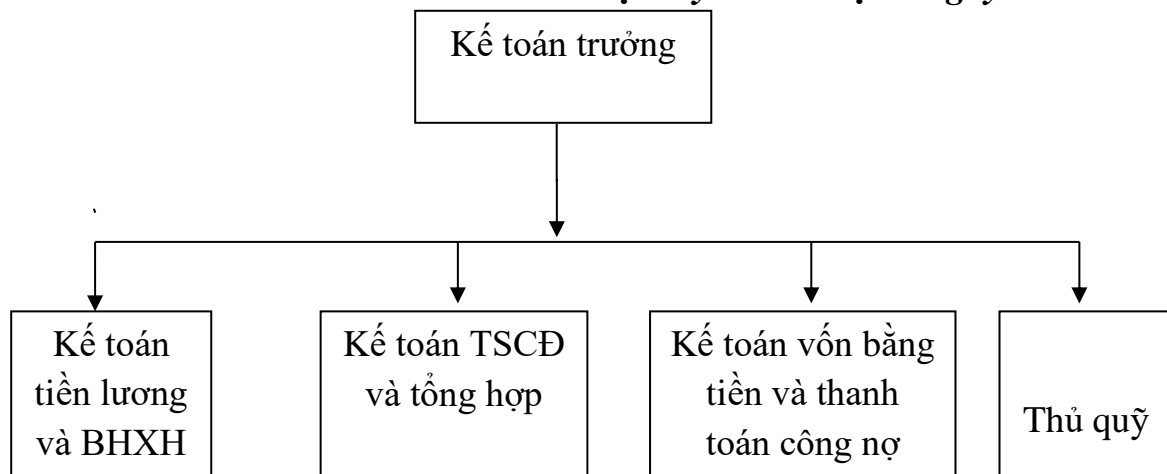
-Những khó khăn:

+ Trên địa bàn Hải Phòng có rất nhiều doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực này nên việc cạnh tranh rất gay gắt

+ Là loại hình công ty TNHH nên bị hạn chế về cách thức huy động vốn. Công ty phải huy động vốn theo cách thông thường là vay ngân hàng và bị phụ thuộc một phần về nguồn vốn này. Chi phí vay vốn tăng cao do lãi suất ngân hàng ngày một tăng lên.

2.1.5. Tổ chức bộ máy kế toán tại CÔNG TY TNHH HẢI HÀO

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức Bộ máy kế toán tại công ty



Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận kế toán:

-Kế toán trưởng: là người tổ chức và chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán của công ty.

+ Nhiệm vụ của kế toán trưởng: tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, hợp lý phù hợp với quy mô phát triển của công ty và theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

+Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo việc hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

+Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

+Chịu trách nhiệm lập và nộp đúng hạn báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản giữ tài liệu chứng từ, giữ bí mật các số liệu thuộc quy định của Nhà nước.

- Kế toán tiền lương và BHXH: có nhiệm vụ chủ yếu là tổ chức kiểm tra, tổng hợp, lập báo cáo tài chính của công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và chi tiết các nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp.

-Kế toán TSCĐ và tổng hợp: có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe vận tải và các TSCĐ khác của công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa, thanh lý nhượng bán xe tải và các TSCĐ khác.... Phân bổ và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ thanh toán với Nhà nước.

-Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ: Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản lưu động, nguồn vốn, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước

-Thủ quỹ: có nhiệm vụ chủ yếu sau:

+ Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt.

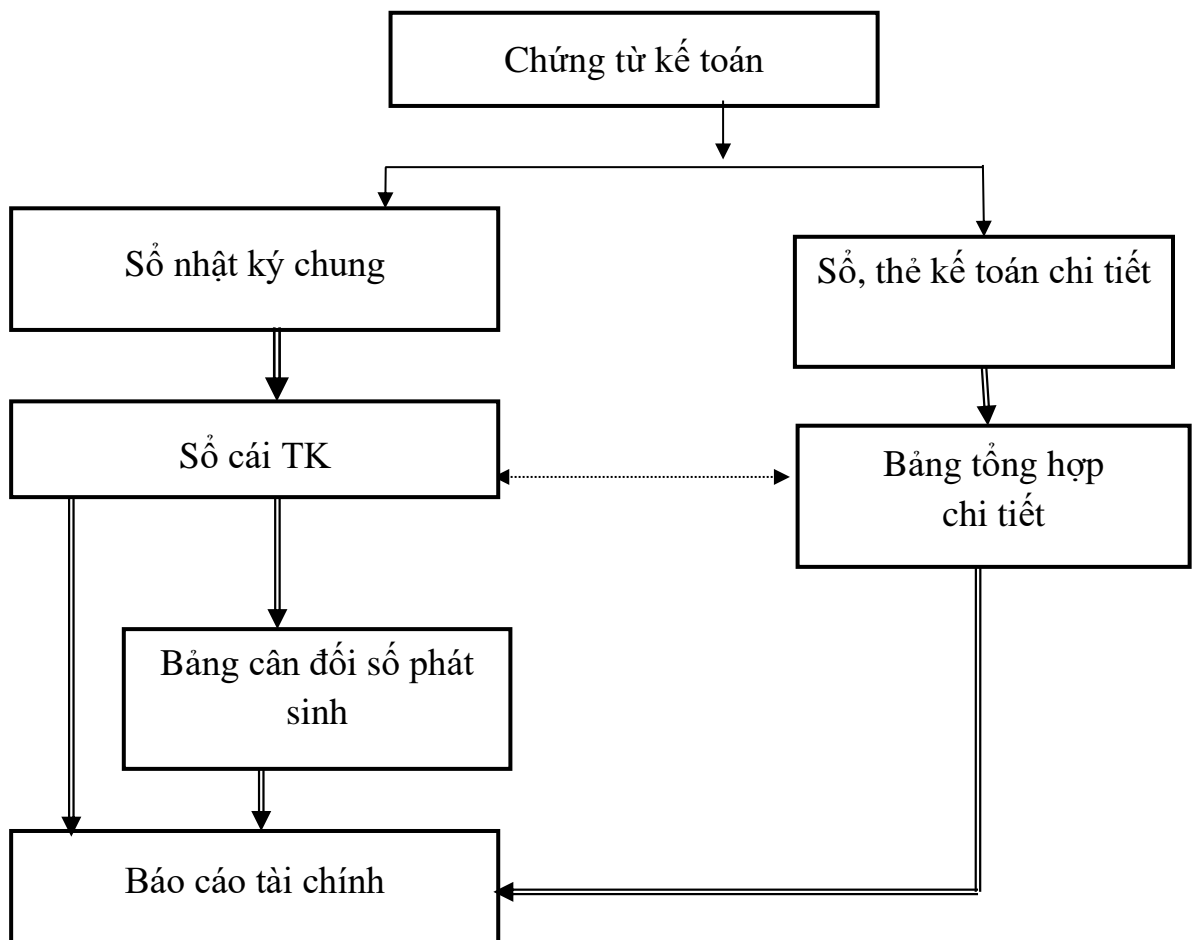
+ Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong kết phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý tiền mặt.

2.1.6. Chế độ kế toán áp dụng tại đơn vị:

Kế toán của Công ty vận dụng hệ thống kế toán áp dụng cho Doanh nghiệp hiện nay theo Thông tư 200/2014-BTC ngày 22/12/2014 hướng dẫn chế độ kế toán dùng cho doanh nghiệp

- Phương pháp kế toán:
- + Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo nguyên tắc giá gốc
- + Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: phương pháp tính giá bình quân gia quyền cả kỳ.
- + Kế toán thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.
- + Khấu hao tài sản cố định : theo đường thẳng.
- + Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên
- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	————→
Ghi cuối tháng hoặc định kỳ	====→
Kiểm tra, đối chiếu	←-----→

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung.

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa

Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán của công ty thể hiện như sau:

❖ **Phương thức thanh toán:** là cách thức thực hiện chi trả cho hợp đồng mua bán được sự thống nhất của bên bán và bên mua

Tại Công ty TNHH Hải Hòa có hai phương thức thanh toán: thanh toán ngay (trực tiếp) và chậm trả.

Phương thức thanh toán ngay (trực tiếp): đây là phương thức thanh toán do bên mua thanh toán ngay cho người bán sau khi nhận được hàng. Phương thức thanh toán trực tiếp này có thể thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển khoản.

Phương thức thanh toán chậm trả: đây là phương thức thanh toán khi mà doanh nghiệp đã giao hàng cho người mua nhưng chưa được thanh toán. Thời gian địa điểm thanh toán được quy định trong hợp đồng, việc thanh toán chậm trả có thể sẽ được thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi như thỏa thuận trong hợp đồng.

❖ Hình thức thanh toán:

Tại Công ty TNHH Hải Hào có các hình thức thanh toán như là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản

Đối với người mua hàng: Hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những khách hàng mua hàng là cá nhân, hộ gia đình, khách hàng mua với số lượng ít, khách hàng là người ở cùng địa phương. Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản đối với những đối tác mua hàng với số lượng lớn, ở địa phương khác hay ở xa, ủy quyền thanh toán cho bên thứ ba thanh toán qua ngân hàng.

Đối với người bán hàng: hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những nhà cung cấp không thường xuyên, những lô hàng thường có giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng. Tuy nhiên đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu có thể chuyển khoản hoặc trả bằng tiền mặt với sự thống nhất giữa công ty với nhà cung cấp trong hợp đồng.

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Hải Hào

a. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

- Chứng từ sử dụng:

- + Hóa đơn giá trị gia tăng,
- + Hợp đồng mua bán,
- + Phiếu thu, Giấy báo có ...

- Tài khoản sử dụng:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+TK 131 – Phải thu khách hàng. Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng.

Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

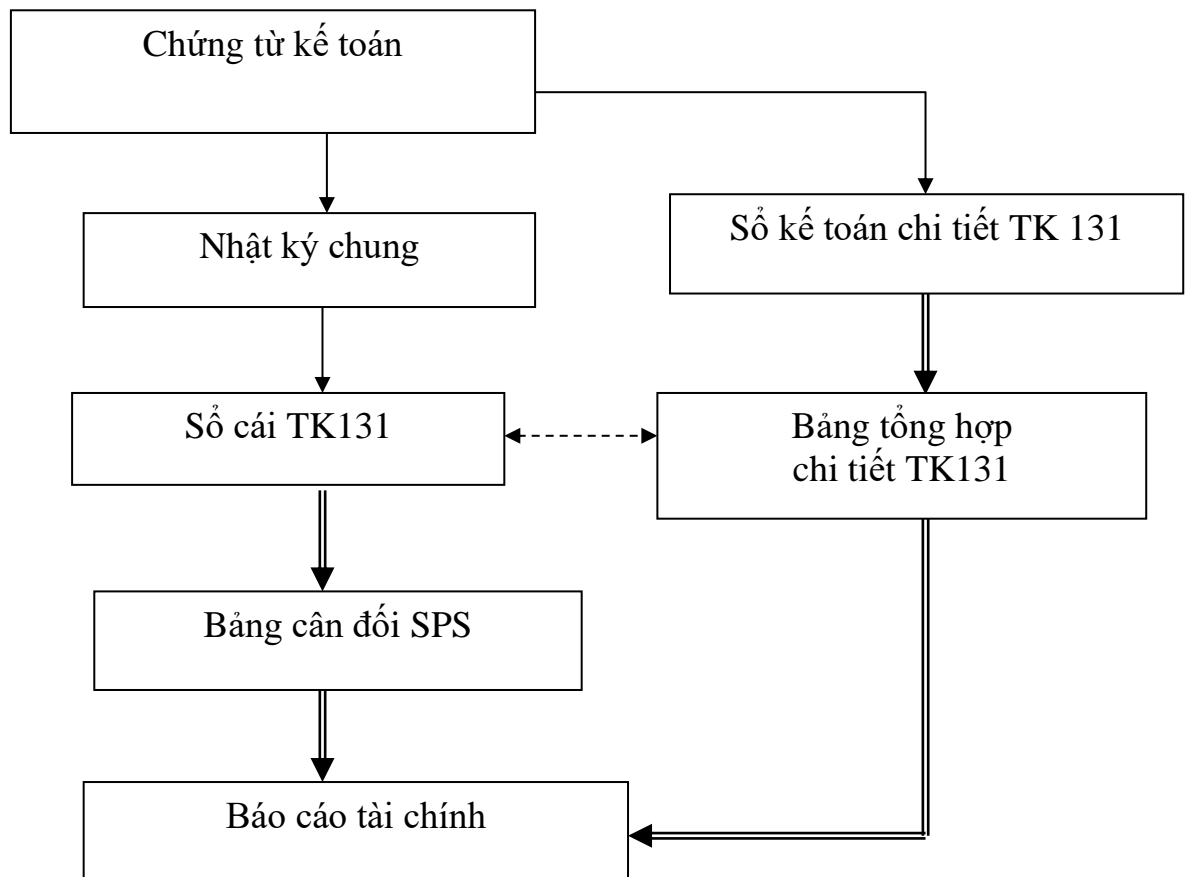
+TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

+TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước...

- Sổ sách sử dụng: Sổ nhật ký chung, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ cái TK 131 và các tài khoản khác có liên quan, Bảng tổng hợp thanh toán với người mua

b. Quy trình hạch toán

Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty



Ghi chú:

—————>

Ghi hàng ngày

=====>

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

----->

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 131, TK511, TK3331..., đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng khách hàng kế toán lập bảng Tổng hợp nợ phải thu khách hàng.

Ví dụ 1: Ngày 21/12/2019, theo hóa đơn số 0002167 công ty hoàn thành sửa chữa tàu HP3004 và bàn giao cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN, với số tiền là 180.000.000 thuế GTGT 10%, chưa thu tiền.

Căn cứ vào hóa đơn số 0002167 và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 131:	198.000.000
Có TK 511:	180.000.000
Có TK 333.1:	18.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.7), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái các TK 131 (Biểu số 2.6), TK 511, TK 333

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

Ví dụ 2: Vào ngày 25/12/2019, công ty hoàn thành gia công vỏ tàu cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO Hải Phòng với tổng trị giá là 935.000.000 (cả thuế GTGT 10%) theo Hóa đơn GTGT số 0002169

Căn cứ vào HĐGTGT số 0002169 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131:	935.000.000
Có TK 511:	850.000.000
Có TK 333.1:	85.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.8), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), TK511, TK 333

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu số 2.1. Hóa đơn giá trị gia tăng 0002167**

HOÁ ĐƠN	Mẫu số: 01GTKT3/001				
GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Ký hiệu: AA/19P				
Liên 3: Nội bộ	Số 0002167				
<i>Ngày 21 tháng 12 năm 2019</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Hải Hào					
Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Thành phố Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200587970					
Điện thoại:	Số tài khoản: 1251 0000 5863 26				
Mở tại Ngân hàng TMCP Đầu tư phát triển - CN HP					
Họ tên người mua hàng:					
Đơn vị mua hàng : Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN					
Địa chỉ: Phòng 5, Số 03 Lê Thánh Tông Ngô Quyền, TP. Hải Phòng, TP. Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200807263.....					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản	Số tài khoản:				
2	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Hoàn thành sửa chữa tàu HP3004				180.000.000
Cộng tiền hàng					180.000.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					18.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					198.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm chín mươi tám triệu đồng chẵn./.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu số 2.1. Hóa đơn giá trị gia tăng 0002169**

HOÁ ĐƠN	Mẫu số: 01GTKT3/001				
GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Ký hiệu: AA/19P				
Liên 3: Nội bộ	Số 0002169				
<i>Ngày 25 tháng 12 năm 2019</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Hải Hào					
Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Cầu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Thành phố Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200587970					
Điện thoại:	Số tài khoản: 1251 0000 5863 26				
Mở tại Ngân hàng TMCP Đầu tư phát triển – CN HP					
Họ tên người mua hàng:					
Đơn vị mua hàng : Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO HP					
Địa chỉ: 215 Lạch Tray, Q. Ngô Quyền, TP. Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200106490.....					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản	Số tài khoản:				
2	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Gia công vỏ tàu Vocso1212				850.000.000
Cộng tiền hàng :					850.000.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT:					85.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					935.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Chín trăm ba mươi lăm triệu đồng chẵn./.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ví dụ 3: Ngày 29/12/2019, Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN thanh toán tiền hàng cho công ty bằng chuyển khoản, theo HĐ 0002167.

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 198.000.000

Có TK 131: 198.000.000

Ví dụ 4: Ngày 31/12/2019, Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO Hải Phòng thanh toán tiền hàng cho công ty bằng chuyển khoản, số tiền 500.000.000 .

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 500.000.000

Có TK 131: 500.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN (Biểu số 2.7), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

Biểu số 2.3: Giấy báo có ngân hàng

GIẤY BÁO CÓ

Ngày 29/12/2019

Mã GDV



Mã KH

So GD: 070

**Kính gửi : Công ty TNHH Hải Hào
Mã số thuế: 0200587970**

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi có: 1251 0000 5863 26

Số tiền bằng số: **198.000.000VNĐ**

Số tiền bằng chữ : **Một trăm chín mươi tám triệu đồng chẵn/**

Nội dung: Công ty Cổ Phần Vận Tải Và Thương Mại Quốc Tế ATTN thanh toán tiền hàng theo HĐ 0002167.

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn trích: Phòng kế toán Công ty TNHH Hải Hào)

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131-Phải thu khách hàng mở cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO Hải Phòng (Biểu số 2.8), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131(Biểu số 2.6), TK 112

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131-Phải thu khách hàng mở cho Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO Hải Phòng lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

Biểu số 2.4: Giấy báo có ngân hàng



GIẤY BÁO CÓ

Ngày 31/12/2019

Mã GDV

Mã KH

So GD: 071

Kính gửi : Công ty TNHH Hải Hào
Mã số thuế: 0200587970

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi có: 1251 0000 5863 26

Số tiền bằng số: **500.000.000VNĐ**

Số tiền bằng chữ : **Năm trăm triệu đồng chẵn/**

Nội dung: Công ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam - VOSCO Hải Phòng thanh toán 1 phần tiền hàng theo HĐ 0002169.

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn trích: Phòng kế toán Công ty TNHH Hải Hào)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu số 2.5: Trích Sổ nhật ký chung**

Công ty TNHH Hải Hòa

Mẫu số: S03a-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
.....
18/12	HD 2160	18/12	Bán chịu hàng cho Cty CPXD số 5-HP	131 511 3331	18.603.200	16.912.000 1.691.200
....
21/12	HD2167	21/12	Bán hàng cho CTy CP Vận Tải Và TM Quốc Tế ATTN	131 511 3331	198.000.000	180.000.000 18.000.000
...		
25/12	HD 2169	25/12	Bán hàng cho C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP	131 511 3331	935.000.000	850.000.000 85.000.000
29/12	GBC70	29/12	C.Ty CP VT và TM Quốc Tế ATTN thanh toán = CK	112 131	198.000.000	198.000.000
...
31/12	GBC71	31/12	C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP thanh toán = CK	112 131	500.000.000	500.000.000
...
			Tổng cộng		115.870.789.080	115.870.789.080

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu 2.6: Sổ cái TK 131**

Công ty TNHH Hải Hòa

Mẫu số: S03b-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Năm 2019

Tên TK: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12		<u>750.152.840</u>	
			Số phát sinh trong tháng			
...
18/12	HD2160	18/12	Bán chịu hàng cho cty CPXD số 5	511 3331	16.912.000 1.691.200	
21/12	HD2167	21/12	Bán hàng C.Ty CP VT và TM Quốc Tế ATTN	511 3331	180.000.000 18.000.000	
...
25/12	HD2169	25/12	Bán hàng cho C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP	511 3331	850.000.000 85.000.000	
...
29/12	GBC70	29/12	C.Ty CP Vận Tải Và TM Quốc Tế ATTN thanh toán HD 2167	112		198.000.000
31/12	GBC71	31/12	C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP thanh toán 1 phần tiền HD 2169	112		500.000.000
			Cộng số phát sinh		9.419.580.000	9.379.828.720
			Số dư cuối tháng 12		<u>789.904.120</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.7: Sổ chi tiết Công Ty CP Vận Tải Và TM Quốc Tế ATTN

Công ty TNHH Hải Hào

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Mẫu số: S31-DN

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131...

Đối tượng: Công Ty CP Vận Tải Và TM Quốc Tế ATTN

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<i>Số dư đầu kỳ</i>				<u>59.500.120</u>	
			...					
27/12	HĐ2167	21/12	Bán hàng cho Cty CP VT và TM Quốc Tế ATTN	511 3331	180.000.000 18.000.000		552.492.000 570.492.000	
...
29/12	GBC70	29/12	Cty CP VT và TM Quốc Tế ATTN thanh toán bằng CK	112		198.000.000	162.000.000	
...
			<i>Cộng số phát sinh</i>		851.099.800	859.500.120		
			<i>Số dư cuối kỳ</i>				<u>51.099.800</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.8: Sổ chi tiết C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP

Công ty TNHH Hải Hào

Mẫu số: S31-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131...

Đối tượng: C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<i>Số dư đầu kỳ</i>				<u>0</u>	
25/12	HĐ 2169	25/12	Bán hàng cho C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP	511 3331	850.000.000 85.000.000		850.000.000 935.000.000	
31/12	GBC71	31/12	C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP thanh toán 1 phần tiền HĐ 2169	112		500.000.000	435.000.000	
			<i>Cộng lũy số phát sinh</i>		1.650.000.000	1.215.000.000		
			<i>Số dư cuối kỳ</i>				<u>435.000.000</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.9: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Công ty TNHH Hải Hào

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Thành phố Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG**Tài khoản: 131****Tên tài khoản: Phải thu khách hàng****Năm 2019***Đơn vị tính: đồng*

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	DNTN Hồng Tuấn	38.167.000		0	0	38.167.000	
2	Công ty TNHH Tân Phúc	20.600.000		0	0	20.600.000	
3	Công ty TNHH XD&TM Nam Sơn	26.980.000		0	0	26.980.000	
4	CTy CP VT &TM Quốc Tế ATTN	59.500.120		851.099.800	859.500.120	51.099.800	
5	C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP	0		1.650.000.000	1.215.000.000	435.000.000	
...	
25	Công ty TNHH Hoàng Phương	121.000.000		495.000.000	521.000.000	95.000.000	
	Cộng	750.152.840		9.419.580.000	9.379.828.720	789.904.120	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Cty TNHH Hải Hòa

2.2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

*** Chứng từ sử dụng để thanh toán với người bán bao gồm:**

- Hợp đồng mua bán,
- Hóa đơn giá trị gia tăng,
- Giấy đề nghị thanh toán, Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi, Phiếu chi...

*** Tài khoản sử dụng:** TK 331 – Phải trả người bán.

Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

TK 133 – Thuế GTGT đầu vào được KT

TK 112- Tiền gửi ngân hàng

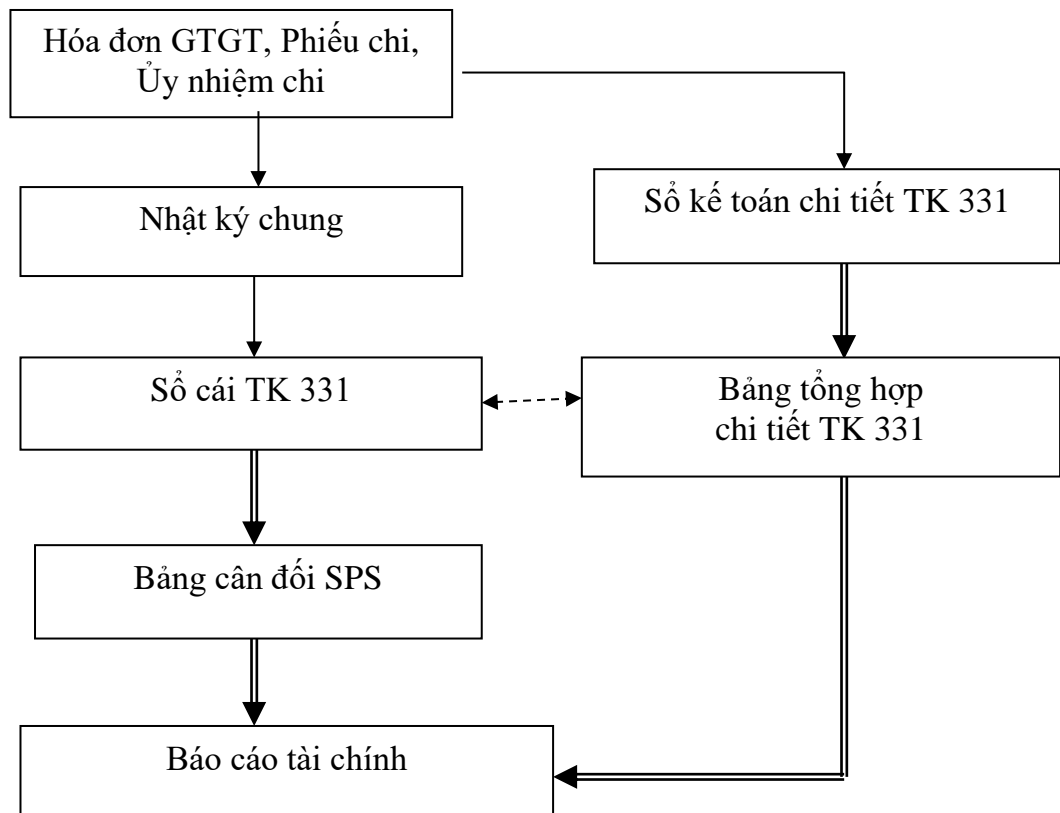
*** Sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán:**

- Nhật ký chung
- Sổ chi tiết phải trả người bán
- Sổ tổng hợp chi tiết phải trả người bán
- Sổ cái tài khoản 331 và các tài khoản có liên quan.

❖ Quy trình hạch toán

Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại

Công ty TNHH Hải Hòa



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

(1) Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 331 phải trả cho người bán. Sau đó kế toán căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 152, TK133...

(2) Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp kế toán lập bảng Tổng hợp nợ phải trả cho người bán.

Ví dụ 1: Ngày 03/12/2019 công ty mua 2000kg thép ống mạ kẽm D21x2.1mm của Công ty cổ phần thép và vật tư Hải Phòng theo hóa đơn GTGT số 0001150 với trị giá hàng mua chưa có thuế 10% là 42.240.000 đồng.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0001150 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 152:	38.400.000
Nợ TK 133:	3.840.000
Có TK 331:	42.240.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.15), sổ chi tiết TK 152, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK152, TK133

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2019, công ty mua sơn tại công ty CP Sơn Hải Phòng theo HĐ GTGT số 0001168 với giá trị hàng mua chưa thuế 10% là 15.900.000 đồng

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0001168 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 152:	159.000.000
Nợ TK 133:	15.900.000
Có TK 331:	174.900.000

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.16), sổ chi tiết TK 152, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 152, TK 133. Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT

HOÁ ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/18P			
Liên 2: Giao cho khách hàng		Số: 0001150			
<i>Ngày 03 tháng 12 năm 2019</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty CP thép và vật tư Hải Phòng					
Địa chỉ: Km 92 Đường 5 mới, Phường Hùng Vương, Quận Hồng Bàng, Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200421693					
Điện thoại: 02253.916.806			Số tài khoản:		
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Hải Hào					
Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200587970					
Hình thức thanh toán: CK			Số tài khoản:		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép ống mạ kẽm D21x2.1mm	Kg	2.000	19.200	38.400.000
Cộng tiền hàng					38.400.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					3.840.000
Tổng cộng tiền thanh toán					42.240.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bốn mươi hai triệu hai trăm bốn trăm nghìn đồng chẵn ./.</i>					
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu số 2.11.Hóa đơn GTGT**

HOÁ ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/19P			
Liên 2: Giao cho khách hàng		Số: 0001168			
<i>Ngày 08 tháng 12 năm 2019</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ phần Sơn Pải Phòng					
Địa chỉ: Số 12 Lạch Tray - Phường Lạch Tray - Quận Ngô Quyền - TP. Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200575580					
Điện thoại: 0225-3593681			Số tài khoản:		
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Hải Hào					
Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200587970					
Hình thức thanh toán: CK			Số tài khoản:		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Sơn Sắt Mạ Kẽm 2 thành phần Cao Cấp Epoxy Dolphin Màu xanh	Hộp	100	159.000	159.000.000
Cộng tiền hàng					159.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT			15.900.000
Tổng cộng tiền thanh toán					174.900.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm bảy mươi tư triệu chín trăm nghìn đồng chẵn./.</i>					
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ví dụ 3: Ngày 16/12/2019, công ty thanh toán tiền hàng cho công ty CP thép và vật tư Hải Phòng bằng chuyển khoản.

Căn cứ giấy báo nợ số 60 và các chứng từ khác có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331: 42.240.000

Có TK 112: 42.240.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.15), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331(Biểu số 2.19), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán(Biểu số 2.17)

Biểu số 2.12. Giấy báo nợ của NH đầu tư phát triển – CN Hải Phòng



GIẤY BÁO NỢ

Ngày 16/12/2019

Mã GDV

Mã KH

So GD: 060

Kính gửi : Công ty TNHH Hải Hào

Mã số thuế: 0200587970

Hôm nay chúng tôi xin ghi Nợ tài khoản của khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Nợ: 1251 0000 5863 26

Số tiền bằng số: **42.240.000, VNĐ**

Số tiền bằng chữ : **Bốn mươi hai triệu hai trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn/**

Nội dung: Công Ty thanh toán tiền hàng cho Công ty CP thép và vật tư Hải Phòng theo HĐ số 0001150 ngày 03/12/2019

Giao dịch viên

Kiểm soát

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ví dụ 4: Ngày 18/12/2019, công ty thanh toán cho công ty cổ phần Sơn Hải Phòng tiền hàng bằng chuyển khoản theo hóa đơn 0001168

Căn cứ giấy báo nợ và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331: 174.900.000

Có TK 112 : 174.900.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.16), sổ theo dõi tiền mặt. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331(Biểu số 2.19), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

Biểu số 2.13. Giấy báo nợ của NH đầu tư phát triển – CN Hải Phòng



GIẤY BÁO NỢ

Ngày 18/12/2019

Mã GDV

Mã KH

So GD: 061

Kính gửi : Công ty TNHH Hải Hào

Mã số thuế: 0200587970

Hôm nay, chúng tôi đã ghi Nợ tài khoản của khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Nợ: 1251 0000 5863 26

Số tiền bằng số: **174.900.000, VNĐ**

Số tiền bằng chữ : **Một trăm bảy mươi bốn triệu chín trăm nghìn đồng chẵn/**

Nội dung: Công ty thanh toán tiền hàng cho Công ty CP Sơn Hải Phòng theo HĐ số 0001168 ngày 08/12/2019

Giao dịch viên

Kiểm soát

Biểu số 2.15: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng)

Công ty TNHH Hải Hào

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Mẫu số: S31-DN

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: ...331...

Đối tượng: Công ty TNHH Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					<u>61.500.000</u>
03/12	HĐ1150	03/12	Mua hàng của cty TNHH Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng	152 133		38.400.000 3.840.000		99.900.000 103.740.000
16/12	GBN 60	16/12	Chuyển khoản cho Công ty CP thép và vật tư Hải Phòng	112	42.240.000			61.500.000
...
			Cộng số phát sinh		511.439.500	495.000.000		
			Số dư cuối kỳ					<u>45.060.500</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.16: Sổ chi tiết phải trả người bán- công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng

Công ty TNHH Hải Hào

Mẫu số: S31-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: ...331...

Đối tượng: Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	4	5
			Số dư đầu kỳ					<u>44.000.000</u>
			...					
08/12	HĐ1168	08/12	Mua hàng của cty Cổ phần Sơn HP	152 133		159.000.000 15.900.000		202.000.000 217.900.000
18/12	GBN61	18/12	CTy thanh toán tiền theo HĐ 00001161	112	174.900.000			43.000.000
...
			Cộng số phát sinh		810.000.000	825.000.000		
			Số dư cuối kỳ					<u>59.000.000</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.17: Bảng tổng hợp phải trả người bán

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Hào

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên người bán	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
...
8	C.ty Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng		61.500.000	511.439.500	495.000.000		45.060.500
9	C.ty cổ phần Sơn HP		44.000.000	810.000.000	825.000.000		59.000.000
...
25	Công ty Bê tông Phúc Tiến		22.000.000	655.875.000	721.029.100		87.154.100
...
	Cộng		672.926.860	7.256.427.000	7.167.890.179	-	584.390.039

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**Biểu số 2.18. Trích sổ nhật ký chung**

Công ty TNHH Hải Hòa

Mẫu số: S03a-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Trích Tháng 12/2019

Đơn vị tính: đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày			Nợ	Có
.....
03/12	HĐ1150	03/12	Mua hàng của cty TNHH Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng	152 133 331	38.400.000 3.840.000	42.240.000
.....
08/12	HĐ 1161	08/12	Mua hàng của cty Sơn Hải Phòng	152 133 331	159.000.000 15.900.000	174.900.000
10/12	HĐ 1446	10/12	Mua hàng của cty thép Việt – Hàn	152 133 331	90.900.000 9.090.000	99.990.000
.....
16/12	GBN60	16/12	Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Cổ phần thép và vật tư Hải Phòng	331 112	42.240.000	42.240.000
18/12	GBN61	18/12	Thanh toán tiền hàng cho cty CP Sơn Hải Phòng	331 112	174.900.000	174.900.000
...
			Tổng cộng		115.870.789.080	115.870.789.080

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.19: Trích sổ cái tài khoản 331

Công ty TNHH Hải Hòa

Mẫu số: S03b-DN

Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Cầu Đông, Xã

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Quang Trung, Huyện An Lão, HP

Ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Tháng 12 năm 2019

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: TK 331

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>672.926.860</u>
			Số phát sinh trong tháng			
...
03/12	HD1150	03/12	Mua hàng của cty TNHH CP thép và vật tư HP	152 133		38.000.000 3.800.000
.....
08/12	HD 1161	08/12	Mua hàng của cty Sơn Hải Phòng	152 133		159.000.000 15.900.000
.....
16/12	GBN60	16/12	Thanh toán tiền hàng cho Công ty CP thép và vật tư Hải Phòng	112	42.240.000	
18/12	GBN 61	18/12	Thanh toán tiền hàng cho cty CP Sơn Hải Phòng	112	174.900.000	
.....
			Cộng số phát sinh		7.256.427.000	7.167.890.179
			Số dư cuối kỳ			<u>584.390.039</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

CHƯƠNG 3

**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC
KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN
TẠI CÔNG TY TNHH HẢI HÀO**

3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Hải Hào

3.1.1. Ưu điểm

1. Tổ chức quản lý kinh doanh

Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung, mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách Một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự

Bộ máy quản lý của công ty tương đối gọn nhẹ, các phòng ban chịu sự giám sát của lãnh đạo, phân công công việc theo hướng chuyên môn hoá sẽ làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo

Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà tăng trưởng khá nhanh và ổn định, tạo cơ hội to lớn để công ty mở rộng quy mô kinh doanh cũng như phạm vi hoạt động kinh doanh. Và hiện nay, nền kinh tế Việt Nam chính thức bước vào cánh cửa hội nhập, đã tạo ra thế và lực cho các doanh nghiệp Việt Nam, tránh tình trạng bị phân biệt đối xử, và được hưởng những ưu đãi thương mại. Mở ra cơ hội phát triển bền vững cho các doanh nghiệp

2. Tổ chức công tác kế toán

Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty

Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo Thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với

chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phân nào đáp ứng được yêu cầu quản lý

✓ Hệ thống tài khoản

Công ty TNHH Hải Hào áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo Thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước

✓ Hệ thống chứng từ

Chứng từ mà công ty sử dụng để hạch toán đều đúng đúng theo mẫu biểu mà Bộ tài chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, HĐGTGT, giấy đề nghị thanh toán... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép Một cách đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế và số liệu trên sổ sách kế toán. Các chứng từ được lưu trữ cẩn thận theo từng loại, từng hợp đồng thuận lợi cho việc tìm kiếm, đối chiếu số liệu

✓ Hệ thống sổ sách

Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ và điều kiện kỹ thuật tính toán cũng như yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy. Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty

Nhìn chung, tổ chức kế toán thanh toán tại Công ty TNHH Hải Hào phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho hiện hành, tuân thủ các quy định của nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách chứng từ, đảm bảo sự thống nhất giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp

✓ Về hạch toán kế toán thanh toán

Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn được hoàn thành đúng lúc, công ty đã mở sổ chi tiết để theo dõi công nợ từng đối tượng người mua, người bán. Theo dõi chi tiết như vậy giúp cho việc hạch toán tổng hợp một cách nhanh chóng, kịp thời, kế toán có thể cung cấp cho người quản lý những thông tin

chính xác về tình hình công nợ của công ty, nhà quản lý có thể nắm bắt tình hình tài chính của công ty và đưa ra các hoạch định chiến lược cho công ty

✓ Công tác thu hồi công nợ

Để công tác thu hồi công nợ được tiến hành kịp thời, chính xác kế toán công nợ đã được phân công tiến hành kiểm soát, lập hồ sơ, lưu hồ sơ, tổ chức thu đòi công nợ một cách chặt chẽ và thường xuyên, có sự quản lý và góp ý đúng mực của bộ phận quản lý. Ngoài việc chuẩn bị hồ sơ thanh toán tốt, các cán bộ kế toán công nợ luôn có sự linh hoạt trong tìm hiểu thông tin và tiếp cận khách hàng

3.1.2 Hạn chế

Về cơ bản thì việc tổ chức công tác kế toán nói chung và tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hòa là đúng theo chế độ kế toán hiện hành tuy nhiên cũng không tránh khỏi một số thiếu sót cần khắc phục

a. Về công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

Hiện tại công ty không tiến hành trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh tại đơn vị. Công ty không tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi sẽ không phản ánh đúng tình hình tài sản của đơn vị làm ảnh hưởng đến tài chính của doanh nghiệp khi các khoản nợ phải thu khó đòi thực tế không đòi được trong tương lai. Sau đây là bảng báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng đến ngày 31/12/2019 tại Công ty TNHH Hải Hòa .

Báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng**Đến ngày 31/12/2019**

TT	Tên công ty	Dư nợ đến 31/12/2019	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
1	DNTN Hồng Tuấn	38.167.000			38.167.000	9 tháng
2	Công ty TNHH Tân Phúc	20.600.000			20.600.000	1 năm 1 tháng
3	Công ty TNHH XD&TM Nam Sơn	26.980.000			26.980.000	2 năm 6 tháng
4	CTy CP VT và TM Quốc Tế ATTN	51.099.800	51.099.800			
5	C. Ty CP VT Biển Việt Nam - VOSCO HP	435.000.000	435.000.000			
6	Công ty CPXD Thủy Lợi	76.090.890		76.090.890		
7	Công ty XD Tùng Sơn	80.000.000				
...
	Tổng cộng	789.904.120	510.764.450	193.392.670	85.747.000	

Ngày thángnăm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

b. Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán

Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn nhiều hạn chế, với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công, công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty

c. Về việc quản lý khách hàng

Quản lý công nợ là một khâu hết sức thiết yếu đối với sự tồn tại và đã thành công của công ty. Tuy nhiên công ty vẫn chưa có những biện pháp để quản lý công nợ hiệu quả dẫn đến vẫn còn nhiều khách hàng thanh toán chậm thời hạn. Vì vậy, công ty nên tăng cường quản lý công nợ chặt chẽ và hiệu quả hơn để đảm bảo khách hàng thanh toán đúng thời hạn.

d. Về việc áp dụng chiết khấu trong thanh toán

Trong công tác kế toán vẫn chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán cho khách hàng thanh toán sớm. Do đó vẫn chưa khuyến khích được khách hàng thanh toán sớm ảnh hưởng đến khả năng quay vòng vốn lưu động của công ty.

3.2. Một số kiến nghị nhằm Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào

Căn cứ vào những nghiên cứu thực tiễn về tình hình hạch toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Hải Hào và trên cơ sở, yêu cầu, nguyên tắc Hoàn thiện tổ chức kế toán em xin đưa ra một số kiến nghị Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với khách hàng, nhà cung cấp như sau:

3.2.1. Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi

Việc lập dự phòng phải thu khó đòi giúp cho doanh nghiệp hạn chế tối đa số tổn thất phải chịu khi có một khách hàng xảy ra sự cố không thể đòi được nợ.

Căn cứ để trích lập dự phòng là dựa vào văn bản pháp luật là thông tư số 48/2019 – BTC ngày 08 tháng 08 năm 2019

Đối tượng lập dự phòng là các khoản nợ phải thu (bao gồm cả các khoản doanh nghiệp đang cho vay và khoản trái phiếu chưa đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán mà doanh nghiệp đang sở hữu) đã quá hạn thanh toán và

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng doanh nghiệp không thu hồi được đúng hạn, đồng thời đảm bảo điều kiện sau:

a) Phải có chứng từ gốc chứng minh số tiền đối tượng nợ chưa trả, bao gồm:

- Một trong số các chứng từ gốc sau: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, cam kết nợ;

- Bản thanh lý hợp đồng (nếu có);

- Đối chiếu công nợ; trường hợp không có đối chiếu công nợ thì phải có văn bản đề nghị đối chiếu xác nhận công nợ hoặc văn bản đòi nợ do doanh nghiệp đã gửi (có dấu bưu điện hoặc xác nhận của đơn vị chuyển phát);

- Bảng kê công nợ;

- Các chứng từ khác có liên quan (nếu có).

b) Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

- Nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 06 tháng trở lên (tính theo thời hạn trả nợ gốc ban đầu theo hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác, không tính đến thời gian gia hạn trả nợ giữa các bên), doanh nghiệp đã gửi đối chiếu xác nhận nợ hoặc đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được nợ.

- Nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp thu thập được các bằng chứng xác định đối tượng nợ có khả năng không trả được nợ đúng hạn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

- Riêng đối với các khoản nợ mua của doanh nghiệp mua bán nợ (có đăng ký ngành nghề và hoạt động mua bán nợ theo đúng quy định của pháp luật), thời gian quá hạn được tính kể từ ngày chuyển giao quyền chủ nợ giữa các bên (trên cơ sở biên bản hoặc thông báo bàn giao quyền chủ nợ) hoặc theo cam kết gần nhất (nếu có) giữa doanh nghiệp đối tượng nợ và doanh nghiệp mua bán nợ.

2. Mức trích lập:

a) Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 6 tháng đến dưới 1 năm.

- 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.

- 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

- 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.

b) Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ viễn thông và doanh nghiệp kinh doanh bán lẻ hàng hóa, khoản nợ phải thu cước dịch vụ viễn thông, công nghệ thông tin, truyền hình trả sau và khoản nợ phải thu do bán lẻ hàng hóa theo hình thức trả chậm/trả góp của các đối tượng nợ là cá nhân đã quá hạn thanh toán mức trích lập dự phòng như sau:

- 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 3 tháng đến dưới 6 tháng.

- 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 6 tháng đến dưới 9 tháng.

- 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 9 tháng đến dưới 12 tháng.

- 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 12 tháng trở lên.

c) Đối với các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp thu thập được các bằng chứng xác định tổ chức kinh tế đã phá sản, đã mở thủ tục phá sản, đã bỏ trốn khỏi địa điểm kinh doanh; đối tượng nợ đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đang mắc bệnh hiểm nghèo (có xác nhận của bệnh viện) hoặc đã chết hoặc khoản nợ đã được doanh nghiệp yêu cầu thi hành án nhưng không thể thực hiện được do đối tượng nợ bỏ trốn khỏi nơi cư trú; khoản nợ đã được doanh nghiệp khởi kiện đòi nợ nhưng bị đình chỉ giải quyết vụ án thì doanh nghiệp tự dự kiến mức tổn thất không thu hồi được (tối đa bằng giá trị khoản nợ đang theo dõi trên sổ kế toán) để trích lập dự phòng.

3. Tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm nếu các khoản nợ phải thu được xác định khó đòi, doanh nghiệp phải trích lập dự phòng theo quy định tại khoản 2 Điều này và các quy định sau:

a) Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở báo cáo năm trước đang ghi trên sổ kế toán, doanh nghiệp không được trích lập bổ sung khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi.

b) Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở báo cáo năm trước đang ghi trên sổ kế toán, doanh nghiệp trích lập bổ sung số chênh lệch đó và ghi nhận vào chi phí trong kỳ.

c) Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở báo cáo năm trước đang ghi trên sổ kế toán, doanh nghiệp thực hiện hoàn nhập phần chênh lệch đó và ghi giảm chi phí trong kỳ.

d) Doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nêu trên. Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp.

đ) Đối với khoản nợ mua của doanh nghiệp mua bán nợ, căn cứ phương án mua, xử lý nợ và các nguyên tắc trích lập dự phòng tại Thông tư này để thực hiện trích lập dự phòng, số dự phòng được trích lập tối đa bằng số tiền mà doanh nghiệp đã bỏ ra để mua khoản nợ, thời gian trích lập tối đa không quá thời gian tái cơ cấu doanh nghiệp, thu hồi nợ tại phương án mua, xử lý nợ.

e) Doanh nghiệp không thực hiện trích lập dự phòng khoản nợ phải thu quá thời hạn thanh toán phát sinh từ khoản lợi nhuận, cổ tức được chia do góp vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác.

g) Khi trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi của một đối tượng nợ có phát sinh cả nợ phải thu và nợ phải trả, căn cứ biên bản đối chiếu công nợ giữa hai bên để doanh nghiệp trích lập dự phòng trên cơ sở số còn phải thu sau khi đã bù trừ khoản nợ phải trả của đối tượng này.

Việc trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi được kế toán thực hiện ở thời điểm lập Báo cáo tài chính:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

a) Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

b) Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

c) Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không thể thu hồi được, kế toán thực hiện xoá nợ theo quy định của pháp luật hiện hành. Căn cứ vào quyết định xoá nợ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331, 334....(phần tổ chức cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2293)(phần đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 (phần được tính vào chi phí)

Có TK 131, 138, 128, 244...

d) Đối với những khoản nợ phải thu khó đòi đã được doanh nghiệp xử lý xoá nợ, nếu sau đó doanh nghiệp lại thu hồi được nợ, kế toán sẽ căn cứ vào giá trị thực tế của khoản nợ đã thu hồi được, ghi:

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 711 – Thu nhập khác

đ) Còn Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn được bán theo giá thoả thuận, thì tùy từng trường hợp thực tế, kế toán ghi nhận như sau:

– Trường hợp khoản phải thu quá hạn chưa lập dự phòng phải thu khó đòi, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (theo giá bán thoả thuận)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có các TK 131, 138, 128, 244...

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

-Đối với Trường hợp khoản phải thu quá hạn đã được lập dự phòng phải thu khó đòi nhưng số đã lập dự phòng không đủ bù đắp tổn thất khi bán nợ thì số tổn thất còn lại được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (theo giá bán thỏa thuận)

Nợ TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2293) (số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có các TK 131, 138, 128, 244...

e) Kế toán xử lý các khoản dự phòng phải thu khó đòi trước khi doanh nghiệp Nhà nước chuyển thành công ty cổ phần: Khoản dự phòng phải thu khó đòi sau khi bù đắp tổn thất, nếu được hạch toán tăng vốn Nhà nước, ghi:

Nợ TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 411 – Vốn đầu tư của chủ sở hữu

Công ty TNHH Hải Hòa .

BẢNG TÍNH TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Năm 2019

STT	Tên khách hàng	Số tiền nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	DNTN Hồng Tuấn	38.167.000	9 tháng	30%	11.450.100
2	Công ty TNHH Tân Phúc	20.600.000	1 năm 1 tháng	50%	10.300.000
3	Công ty TNHH XD&TM Nam Sơn	26.980.000	2 năm 6 tháng	70%	18.886.000
	Tổng cộng	85.747.000	X	x	40.636.100

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Nhìn vào báo cáo trên có thể thấy Công ty cần trích lập dự phòng năm 2019 đối với các khoản nợ như sau:

- DNTN Hồng Tuấn theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2019 thì khoản nợ 38.167.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 31/03/2019, đã quá hạn thanh toán 9 tháng.

- Công ty TNHH Tân Phúc theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2019 thì khoản nợ 20.600.000 có hạn thanh toán là ngày 30/11/2018, đã quá hạn 1 năm 1 tháng.

- Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Nam Sơn theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2019 thì khoản nợ 26.980.000 có hạn thanh toán là ngày 30/06/2017, đã quá hạn 2 năm 6 tháng

Mặc dù các khoản nợ đã quá hạn nhưng Công ty không tiến hành trích lập dự phòng cũng như không tiến hành xử lý xóa sổ, việc không trích lập nợ phải thu khó đòi có thể dẫn đến ảnh hưởng về mặt tài chính của công ty khi mà trong tương lai công ty không thu hồi được nợ

Kế toán sẽ tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi dựa trên Báo cáo tình hình công nợ như sau:

- Số dự phòng nợ phải thu khó đòi:

$$38.167.000 \times 30\% = 11.450.100$$

$$20.600.000 \times 50\% = 10.300.000$$

$$26.980.000 \times 70\% = 18.886.000$$

Căn cứ vào số liệu trên kế toán ghi:

Nợ TK 642: **40.636.100**

Có TK 2293: **40.636.100**

Từ nghiệp vụ trên và ghi vào Sổ nhật ký chung, Sổ cái và các sổ sách kế toán khác có liên quan.

3.2.2. Kiến nghị 2: Tin học hóa công tác kế toán

- Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc. Vì vậy doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

- Trong thời đại hiện nay hầu hết các công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy nên công ty cũng nên tiếp thu sự tiến bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo của công ty dễ dàng hơn. Để doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh được hiệu quả thì công tác quản lý đóng vai trò khá quan trọng.

- Trước khi áp dụng phần mềm kế toán công ty cử nhân viên đi đào tạo để tiếp cận với phần mềm kế toán, có kiến thức về phần mềm kế toán để về áp dụng tại công ty.

- Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các quản lý đưa ra phương pháp lãnh đạo công ty tốt hơn cho công ty đạt lợi nhuận cao hơn

Sau đây em xin đưa một số phần mềm phổ biến hiện nay:

➤ Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2020)

- Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2020 được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình.

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng một phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng, đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.

- Tính chính xác: Số liệu tính toán rất chính xác, ít xảy ra sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao

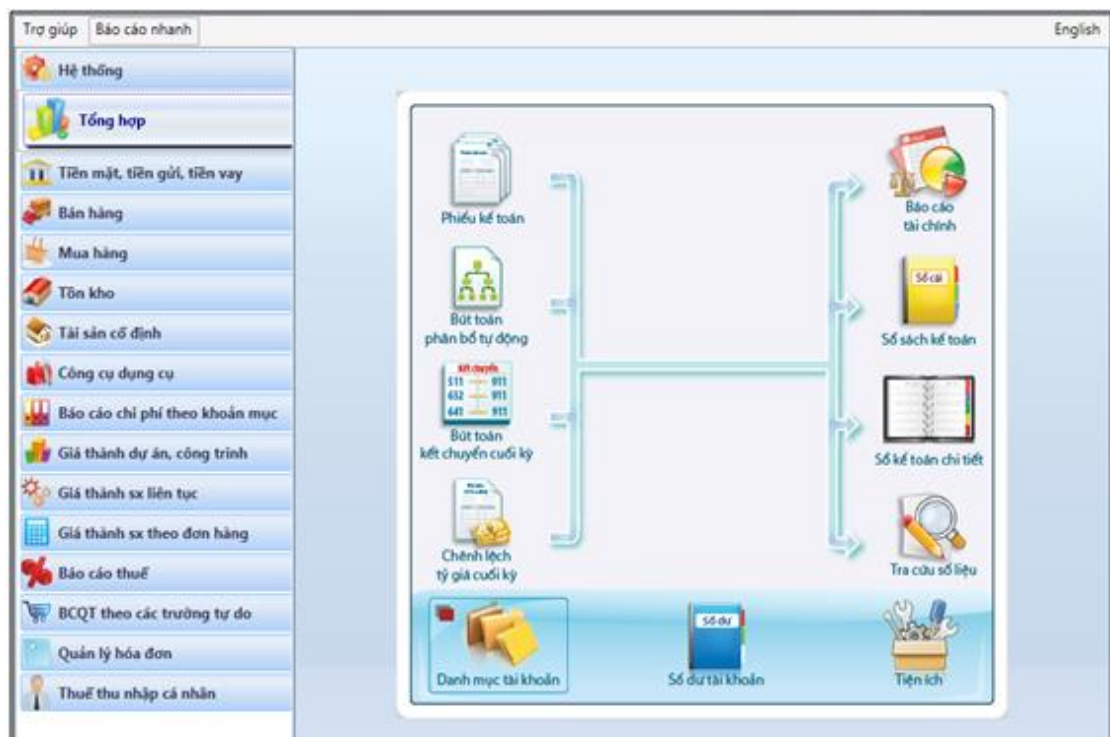


➤ Phần mềm kế toán Fast 2018

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ hiện hành cũng giống như MISA, FAST có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình.

- Tốc độ xử lý cao

- Cho phép kết xuất báo cáo ra excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp



➤ Phần mềm kế toán 3TSOFT 2015



Theo em công ty nên sử dụng phần mềm kế toán MISA vì phần mềm này có khả năng bảo mật rất cao đảm bảo dữ liệu tuyệt đối.

3.2.3. Kiến nghị 3: Tăng cường quản lý công nợ.

Đôi chiếu công nợ định kỳ diễn ra và cuối tháng nhằm giúp cho công ty quản lý không bỏ sót các khoản nợ đối với người mua, người bán và theo dõi chi tiết các khoản công nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đôn đốc các khoản công nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch thanh toán các khoản nợ phải trả tránh để nợ quá dài hạn. Trên phần mềm Misa còn tích hợp quản lý hồ sơ khách hàng, bảng phân tích nợ phải thu quá hạn, trước hạn hoặc theo tuổi nợ và tự động làm biên bản đối chiếu công nợ tại bất cứ thời điểm nào khi cần yêu cầu quản lý.

Với công nợ phải trả cho công ty có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi biên bản đối chiếu công nợ.

Với công nợ phải thu, công ty có thể tham khảo biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng theo mẫu sau:

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế

- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

Hôm nay, ngày...tháng...năm...Tại văn phòng Công ty...,chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH HẢI HÀO**

- Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Trần Thị Minh Lựu

Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua):.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Đại diện:.....Chức vụ:.....

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu kì:.....đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền

3. Số tiền bên B đã thanh toán:.....đồng

4. Kết luận: Tính đến hết ngày.....bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Hải Hào số tiền là:.....

- Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty TNHH Hải Hào không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ví dụ: Biên bản đối chiếu công nợ với Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam

CÔNG TY TNHH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HẢI HÀO

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2019

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 06/2019- HH- VOSCOHP
- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2019, tại văn phòng Công ty TNHH Hải Hào, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH HẢI HÀO**

- Địa chỉ: Km 47, quốc lộ 10, thôn Câu Đông, Xã Quang Trung, Huyện An Lão, HP

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Trần Thị Minh Lựu

Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua): Công Ty Cổ Phần Vận Tải Biển Việt Nam

- Địa chỉ: 215 Lạch Tray, Q. Ngô Quyền, TP. Hải Phòng

- Điện thoại: 02253.593681

Fax:.....

- Đại diện: Ông Nguyễn Đức Trung

Chức vụ: Trưởng phòng kinh doanh

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu kì: 0 đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền
25/12/2019	00002169	850.000.000	85.000.000	935.000.000

3. Số tiền bên B đã thanh toán: 500.000.000.đồng

4. Kết luận: Tính đến hết ngày 31/12 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Hải Hào số tiền là: 435.000.000 đồng.

- Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty TNHH Hải Hào không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

3.2.4. Kiến nghị 4: Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.

Chiết khấu thanh toán là một biện pháp thúc đẩy việc thu hồi vốn cũng như nâng cao hiệu quả kinh doanh. Đây là một trong những yếu tố cần thiết để doanh nghiệp có thể cạnh tranh với các đối thủ khác.

Mục tiêu: Để thúc đẩy quá trình thu hồi nợ thì cùng với những biện pháp trên công ty nên áp dụng hạch toán chiết khấu thanh toán cho các khách hàng thanh toán nhanh, thanh toán trước hạn. Sẽ giúp thúc đẩy quá trình thu hồi vốn nhanh hơn.

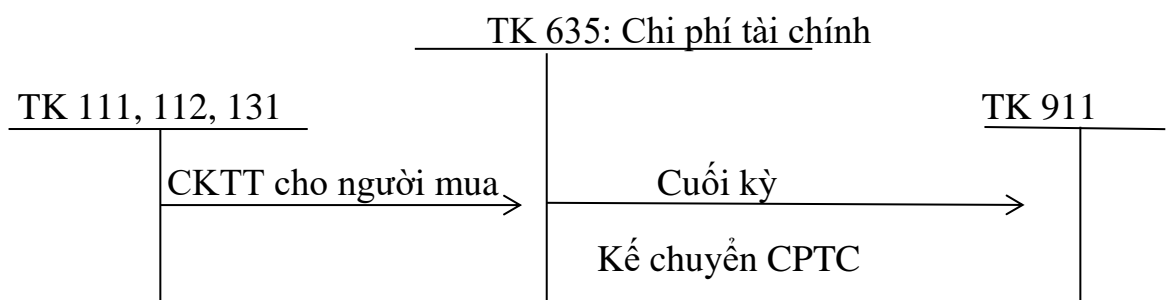
Nhưng hiện nay công ty TNHH Hải Hào chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán để khuyến khích khách hàng thanh toán nợ trước hạn. Vì vậy, để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và thu hồi vốn được nhanh, công ty nên áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán chưa có quy định thống nhất của Bộ Tài Chính. Vì vậy, mức chiết khấu thanh toán có thể được công ty dựa trên tình hình của công ty, lãi suất tiền gửi thanh toán tại ngân hàng doanh nghiệp mở tài khoản và cũng có thể tham khảo một số doanh nghiệp cùng ngành tương đồng về quy mô.

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán nên được chia thành nhiều mức căn bản vào số ngày mà khách hàng thanh toán sớm và phải được ghi nhận cụ thể trong hợp đồng kinh doanh được ký kết giữa hai bên, đây cũng là điều kiện cần và đủ để làm căn cứ thực hiện chiết khấu thanh toán đối với mỗi khách hàng.

- Tài khoản sử dụng: TK 635- Chi phí tài chính

Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán.



- Phương pháp hạch toán:
 - Khi áp dụng chiết khấu thanh toán cho khách hàng:
Nợ TK 635: Chi phí tài chính
Có TK 131,111,112...
 - Cuối kỳ kết chuyển chi phí tài chính sang TK 911:
Nợ TK911: Xác định kết quả kinh doanh
Có TK 635: Chi phí tài chính

Năm 2017, doanh nghiệp chủ yếu giao dịch qua tài khoản ngân hàng ACB. Tại thời điểm này mức lãi suất gửi tiết kiệm ngân hàng BIDV năm 2019 là 6,5%/ năm, mức lãi suất cho vay là 10,5%/ năm.

Để khuyến khích khách hàng thanh toán sớm, doanh nghiệp nên chọn tỷ lệ chiết khấu thanh toán cao hơn mức lãi suất tiết kiệm, nhưng không được vượt quá mức lãi suất cho vay của ngân hàng. Doanh nghiệp nên chọn tỉ lệ chiết khấu thanh toán là 8%/ năm dựa theo lãi suất ngân hàng BIDV

- Chiết khấu thanh toán được hưởng = Tổng số tiền thanh toán trước hạn x Tỷ lệ chiết khấu x Số ngày thanh toán trước hạn.

Ví dụ minh họa:

Ngày 10/09/2019, bán hàng cho công ty TNHH Bê tông Phúc Tiến chưa thu tiền:

Định khoản:

Nợ TK 131: 220.000.000

Có TK 511: 200.000.000

Có TK 3331: 20.000.000

Ngày 30/09/2019, công ty TNHH Bê tông Phúc Tiến đã thanh toán toàn bộ 100% tiền hàng mua ngày 10/09/2019, mặc dù theo hợp đồng đã ký trước đó công ty TNHH Bê tông Phúc Tiến đến ngày 10/10/2019 mới phải thanh toán tiền hàng. công ty TNHH Bê tông Phúc Tiến đã thanh toán trước 10 ngày. Kế toán tính chiết khấu thanh toán công ty TNHH Bê tông Phúc Tiến như sau:

$$\Rightarrow \text{Tiền chiết khấu} = (10/360) \times 8\% \times 220.000.000 = 488.888$$

Định khoản:

Nợ TK 635: 488.888

Có TK 111: 488.888

KẾT LUẬN

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH Hải Hòa, em nhận thấy rõ được tầm quan trọng và sự ảnh hưởng của tổ chức kế toán thanh toán đối với người mua, người bán trong công ty. Bài khóa luận “ Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Hải Hòa ” đã đề cập được những vấn đề lý luận cơ bản, tình hình thực tế và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác thanh toán với người mua, người bán tại đơn vị. Tuy nhiên, vì chưa có kinh nghiệm thực tế nên những biện pháp còn mang tính lý thuyết, tính khả thi chưa cao song cũng là những ý kiến để Công ty tham khảo.

Vì thời gian thực tập Công ty có hạn, kiến thức bản thân còn hạn chế nhưng với sự giúp đỡ tận tình của ban lãnh đạo Công ty và giáo viên hướng dẫn em đã hoàn thiện bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo Công ty TNHH Hải Hòa, các anh chị trong phòng ban kế toán và đặc biệt là Ths. Trần Thị Thanh Phương đã hướng dẫn để em hoàn thành bài khóa luận này.

Hải Phòng, tháng 06 năm 2020

Sinh viên

Nguyễn Thị Lành

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty TNHH Hải Hào (2019), *Sổ sách kế toán Công ty*.